



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 26 Ciudad de México, miércoles 29 de septiembre de 2021

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Economía
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Procuraduría Federal del Consumidor
Instituto de Salud para el Bienestar
Instituto Mexicano del Seguro Social
Archivo General de la Nación
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Avisos
Índice en página 690

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CNBP"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, FRANCISCO JAVIER GARCIA LOPEZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, Y LA TITULAR DE LA COMISION ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS PARA EL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EDILBERTA CRUZ REGINO, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación ("DOF") el 12 de julio de 2019, establece como estrategia específica del Cambio de Paradigma en Seguridad, la Prevención Especial de la Violencia y el Delito, la cual pondrá especial énfasis en el combate a los crímenes que causan mayor exasperación social como la desaparición forzada.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo sucesivo "Constitución", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (en lo sucesivo "Ley General") refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de: efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la "Ley General" indica que "La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados. La búsqueda a que se refiere la presente Ley se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda".

El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "Ley de Presupuesto"), establece 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.

La Distribución del Gasto por Unidad Responsable y al Nivel de Desagregación de Capítulo y Concepto de Gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 (en lo sucesivo "PEF 2021") establece que se incluye \$581'941,510.00 (Quinientos ochenta y un millones novecientos cuarenta y un mil quinientos diez pesos 00/100 moneda nacional), para el otorgamiento de subsidios para las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas para el otorgamiento de subsidios por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda

para realizar acciones de búsqueda de personas, subsidios que se otorgarán en un esquema de coparticipación de recursos de manera equitativa entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente a al menos el diez (10) por ciento de participación por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda respecto del monto total asignado por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas (en lo sucesivo el "Subsidio").

Con fecha 27 de enero de 2021, fueron publicados en el DOF, los "Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2021", (en lo sucesivo, "Lineamientos"), cuyo objeto es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la "Ley General", para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

DECLARACIONES

I. "LA CNBP" declara que:

I.1. La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la "Constitución"; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (en lo sucesivo "RISEGOB").

I.2. De conformidad con el "Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación" publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la "Ley General" y 153 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la "Ley General". Tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.

I.3. Karla Irasema Quintana Osuna, Titular de "LA CNBP", se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con el artículo 53, fracción XXVII de la "Ley General", así como 114 y 115, fracción V del RISEGOB.

I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "Constitución"; 1, 26 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es una entidad federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, laico y popular.

II.2. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, acredita la personalidad con que comparece al presente convenio con la Declaratoria de Validez de la elección publicada en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 10 de septiembre de 2016, mediante la cual se le declara como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca para el periodo comprendido del 1 de diciembre del año 2016 al 30 de noviembre del año 2022.

II.3 En términos de los artículos 66 y 79, fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; y 2, 9 y 15 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

II.4 Francisco Javier García López, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fecha 19 de octubre de 2020, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción I y 34, fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y artículo 9, fracciones I, II y XI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.

II.5 Vicente Mendoza Téllez Girón, Secretario de Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fecha 9 de enero de 2019, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción XII y 45, fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y artículos 2, 5, 6, fracción V y 7, fracciones III y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

II.6. Edilberta Cruz Regino, Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas Desaparecidas para el Estado de Oaxaca, acredita su personalidad con el Decreto No. 2500, otorgado a su favor por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en fecha 22 de junio de 2021, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 20 y 31, fracción I y VII del Decreto No. 785 de la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Oaxaca.

II.7. Con fecha 4 de octubre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto No. 785 de la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Oaxaca, mediante el cual se creó la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas para el Estado de Oaxaca, en lo sucesivo "La Comisión".

II.8. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del 10% del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.

II.9. Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

II.10. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca-Istmo Km 11.5, SN 7, Colonia Tlalixtac de Cabrera, Código Postal 68270, Oaxaca.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.2 Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central ejecutar las acciones de búsqueda y localización de personas desaparecidas en el Estado de Oaxaca, en términos de la normativa aplicable.

III.3. Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetándose su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto otorgar el Subsidio autorizado a "La Comisión", por conducto de su Secretaría de Finanzas, de manera ágil y directa, en el marco del "PEF 2021", de la "Ley General" y de los "Lineamientos", con la finalidad de apoyar a "La Comisión" para implementar el Proyecto Ejecutivo que contribuya a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado de Oaxaca.

El Proyecto Ejecutivo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión señala, entre otros, las modalidades, objeto y objetivos específicos del proyecto, así como el cronograma de actividades, lo que permitirá vigilar su avance y ejecución, así como la correcta aplicación del Subsidio autorizado.

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "La Comisión" según lo dispuesto en el artículo 3 de los "Lineamientos".

TERCERA.- Asignación de los Recursos.

De conformidad con el "PEF 2021", los "Lineamientos" y para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA CNBP", asignará la cantidad de \$18'150,000.00 (Dieciocho millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo del Proyecto Ejecutivo. Para ello, "LAS PARTES" deben considerar lo siguiente:

- I. El Subsidio será transferido a la Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, en la cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 18, fracción I de los "Lineamientos". En el entendido que el monto del Subsidio, deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.
- II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, "La Comisión" o la autoridad competente, en las cuentas bancarias específicas y productivas que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la Coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.
- III. Los recursos del Subsidio recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo.
- IV. El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los "Lineamientos", así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Proyecto Ejecutivo.
- V. Para "LA CNBP", la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA CNBP".
- VI. Por su parte, la Entidad Federativa, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$1'818,504.00 (Un millón ochocientos dieciocho mil quinientos cuatro pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10.02% del recurso del Subsidio Autorizado.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

- I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2021", de los "Lineamientos", así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. "La Comisión" recibirá, a través de la Secretaría de Finanzas, una ministración en una proporción de cien (100) por ciento del monto de asignación autorizado por "LA CNBP";
- III. La Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, remitirá a "LA CNBP" el CFDI por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de la única ministración, en términos de lo dispuesto en el artículo 19 de los "Lineamientos", y
- IV. Las Economías generadas en las cuentas bancarias productivas específicas en las que se transfieran los recursos de Subsidio y de la coparticipación, serán utilizados observando lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo Cuarto de los "Lineamientos".

QUINTA.- Única Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a "La Comisión" y será entregada en términos del artículo 21 de los "Lineamientos". Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$18'150,000.00 (Dieciocho millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 18 y 19 de los "Lineamientos" y bajo las siguientes premisas:

- I. Que la Entidad Federativa haya instalado su Comité Estatal, de conformidad con lo previsto en la Sección Primera del Capítulo Segundo de los "Lineamientos";
- II. Una vez que "LA CNBP" haya transferido los recursos del Subsidio correspondientes, la Secretaría de Finanzas deberá entregar a "La Comisión" para que esta remita el CFDI a "LA CNBP" dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se hayan recibido los recursos referidos, y
- III. La Secretaría de Finanzas en la entidad federativa, depositará la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria productiva específica que se haya constituido conforme a la fracción I del artículo 18 de los "Lineamientos" y notificará dicha transferencia a "LA CNBP", vía correo electrónico con acuse de recibo, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la ministración y deberán administrarlos en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.

SEXTA.- Compromisos de "LAS PARTES".

Además de lo previsto en los "Lineamientos" para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- I. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de "LA CNBP", así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación;
- II. Apegarse a lo establecido en la "Ley de Presupuesto", su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios, e
- III. Informar a "LA CNBP" el cambio de los servidores públicos que tengan injerencia en la aplicación de los "Lineamientos", que se realice en la entidad federativa durante el ejercicio fiscal 2021.

SÉPTIMA.- Obligaciones de la Entidad Federativa.

Son obligaciones de la Entidad Federativa, a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el "PEF 2021", los "Lineamientos", el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Adicionalmente, la Entidad Federativa, así como "La Comisión" proporcionará toda la información relacionada con el Subsidio que le sea solicitada por "LA CNBP" o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

OCTAVA.- Obligaciones de "LA CNBP".

Son obligaciones de "LA CNBP" las señaladas en el "PEF 2021", los "Lineamientos", el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.

Para el seguimiento de los "Lineamientos", el Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las entidades federativas, según sea el caso, "LAS PARTES" están de acuerdo en designar a enlaces de seguimiento.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, "LAS PARTES" designan como sus enlaces de seguimiento a:

- I. Por parte de "LA CNBP": Francisco Javier Ángeles Vera, en su carácter de Director de Evaluación y Capacitación, o quien en su caso lo sustituya, y
- II. Por parte de la Entidad Federativa: Edilberta Cruz Regino, en su carácter de Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas Desaparecidas para el Estado de Oaxaca, o quien en su caso lo sustituya.

"LAS PARTES" se obligan a informar a la otra, de manera previa, el cambio que realicen sobre la designación de la o el servidor público que se desempeñará como enlace de seguimiento.

DÉCIMA.- Informe de Resultados Trimestrales.

La Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de cada trimestre del año fiscal (es decir, al último día de los meses de junio, septiembre y diciembre, según corresponda), un informe de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de los Lineamientos, que contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero en la implementación del Proyecto Ejecutivo;
- II. La relación de las contrataciones y adquisiciones celebradas durante el periodo a reportar.
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación, y
- IV. En caso de contar con obra pública, se deberá informar el reporte de avance de obra, las estimaciones de la obra pública, en su caso, y las documentales que acrediten las estimaciones y avances de la obra y demás casos aplicables o toda aquella información que le sea requerida por "LA CNBP".

DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.

- I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable, y
- II. La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, su Reglamento, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la "Ley General", el "PEF 2021", los "Lineamientos" y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del Subsidio y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquella que le sea requerida por "LA CNBP".

La documentación comprobatoria deberá tener impreso un sello con la leyenda "Operado" y la identificación del "Programa de subsidios federales para realizar acciones de búsqueda y localización 2021", en términos del artículo 30 de los "Lineamientos".

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula, se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.

La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, remitirá a "LA CNBP" a más tardar el 15 de enero de 2022, el acta de cierre con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, de aquellos recursos que hayan sido devengados y pagados al 31 de diciembre de 2021, y

La Entidad Federativa adjuntará al acta de cierre correspondiente, la documentación siguiente:

- I. El reporte de la aplicación de los recursos ministrados para la implementación del Proyecto Ejecutivo, así como de la coparticipación de la Entidad Federativa que incluya la documentación comprobatoria;
- II. La documentación comprobatoria que acredite la aplicación de los recursos, de conformidad con el reporte de aplicación que remita. La documentación deberá incluir la totalidad de los contratos, convenios, pedidos, facturas y actas o documentales que acrediten la recepción de conformidad de los bienes y servicios contratados. Para el caso de obra pública, dicha documentación deberá incluir las estimaciones de obra, así como el acta de recepción de conformidad de la misma por parte de la Secretaría de Obras del estado o instancia estatal competente y de "La Comisión";
- III. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio, así como de la cuenta de la coparticipación;
- IV. En su caso, los comprobantes de reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de 2021, así como de los rendimientos generados;
- V. La constancia de la cancelación de las cuentas bancarias específicas aperturadas para la administración de los recursos del Subsidio y de la coparticipación;
- VI. El reporte de medios de Verificación, que contenga:
 1. Memoria fotográfica y/o videográfica e identificación de los bienes y servicios adquiridos en el marco del Proyecto Ejecutivo;
 2. Para el caso de la contratación de servicios tales como estudios, consultorías y asesorías, los documentos entregables que se establezcan en el convenio o contrato y que deberán incluir un Informe final de los servicios proporcionados con medición de resultados, así como los demás que solicite "LA CNBP";

3. Para el caso de acciones de sensibilización, capacitación, evaluación y/o certificación, listados de beneficiarios, plan de capacitación, perfil de los capacitadores, materiales de capacitación, informe de capacitación, reconocimientos, constancias o similar, e informe de resultados en versión electrónica e impresa, debidamente validados por la persona Titular de "La Comisión", y

4. Documentación técnica (convenios, acuerdos, reportes, estudios, informes, planes de capacitación, materiales de capacitación, reconocimientos, plan de medios, evaluación de impacto, informe final, informe de resultados etc.) que compruebe el cumplimiento del Proyecto Ejecutivo.

La documentación mencionada en las fracciones antes referidas deberá ser remitida en términos de la fracción VII del artículo 31 de los "Lineamientos".

"LA CNBP" verificará la consistencia de la información contenida en las actas de cierre, con la información presupuestal en los reportes de la aplicación de los recursos, los saldos reflejados en las cuentas bancarias productivas específicas correspondientes, la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos, así como con los comprobantes de los reintegros, en términos del artículo 31 de los "Lineamientos".

"LA CNBP" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere las fracciones anteriores, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 33, así como en la Sección Única del Capítulo Sexto de los "Lineamientos".

DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.

La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas realizará el reintegro de los recursos del Subsidio no devengados o pagados al 31 de diciembre de 2021, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos señalados en el artículo 34 de los "Lineamientos".

DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.

- I. En caso de que la Entidad Federativa incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los "Lineamientos", en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 36 de los "Lineamientos", y
- II. Si "LA CNBP" determina el incumplimiento de la Entidad Federativa, de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 36 de los "Lineamientos", ordenará:
 1. El reintegro de los mismos que a dicha fecha no hayan sido ejercidos y sus rendimientos en términos de la fracción II del artículo 34 de los "Lineamientos";
 2. La entrega del acta de cierre correspondiente en términos de la cláusula décima segunda del presente convenio y los "Lineamientos", y
 3. Dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.

"LAS PARTES", además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables, se obligan a:

- I. La Entidad Federativa divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los "Lineamientos" y sobre el ejercicio de los recursos determinados en el "PEF 2021" en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad;
- II. "La Comisión" deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Proyecto Ejecutivo, en los medios que para tales efectos determine "LA CNBP"; y
- III. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del Convenio de Coordinación y Adhesión, "LA CNBP", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la Entidad Federativa entregue.

DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

- I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables;
- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio, y
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la Entidad Federativa brindará las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, deberá dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la Entidad Federativa se compromete, cuando así lo solicite "LA CNBP", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

"LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA CNBP" ni a "La Comisión", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Proyecto Ejecutivo, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

VIGÉSIMA.- Modificaciones.

El Proyecto Ejecutivo y el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrán ser modificados o adicionados por acuerdo de "LAS PARTES", solo en lo que respecta a los casos en los que existan Recursos Concursables conforme a los "Lineamientos". Las modificaciones o adiciones deberán constar en un convenio modificatorio escrito y formará parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio, en los supuestos que aplique.

Asimismo, "LAS PARTES" llevarán a cabo las acciones previstas en el Lineamiento 34, fracción II de los "Lineamientos" y, en su caso, "LA CNBP" dará vista a la Auditoría Superior de la Federación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

"LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra Parte.

VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.

La Entidad Federativa se obliga a incluir la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."* en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la Entidad Federativa se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de "La Comisión".

VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Proyecto Ejecutivo es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2021, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación. "LAS PARTES" acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Proyecto Ejecutivo del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, a los 5 días de agosto de dos mil veintiuno.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Javier García López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- La Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas Desaparecidas para el Estado de Oaxaca, **Edilberta Cruz Regino**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

ACUERDO que establece los Lineamientos de la Acción Férias de Paz y Desarme Voluntario.

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

ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 30 Bis fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 6 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

CONSIDERANDO

Que las Férias de Paz y Desarme Voluntario constituyen una acción presupuestaria cuya Unidad Responsable de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es la Unidad de Prevención de la Violencia y el Delito.

Que los presentes lineamientos tienen como finalidad fortalecer las estrategias que permitan concientizar a las personas sobre los factores de riesgo social y sus posibles consecuencias a nivel individual y comunitario. A su vez ponderar los factores de protección y fomentar la cultura de paz en el entorno familiar como base social, para reducir los ámbitos violentos y las conductas delictivas.

Que la seguridad de la ciudadanía y la cultura de paz constituyen la principal motivación por las que se pondrá en marcha esta nueva acción en todo el país, con especial énfasis en las Entidades con mayor incidencia delictiva.

Que la presente Acción Institucional se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece como parte primordial y urgente la Prevención del Delito como uno de los ejes estratégicos de la seguridad pública.

Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública contempla dentro del Apartado B de sus Estrategias Específicas, la prevención del delito como un eje primordial para contribuir en la construcción de paz y en la disminución de la violencia entre grupos y personas.

Que el Acuerdo 03/XLIII/17, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2017, establece la implementación de acciones para prevenir y atender la violencia generada por el uso de armas de fuego en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

Que el Programa Sectorial de la Secretaría señala como Estrategia Prioritaria la de "Contribuir al fortalecimiento del diseño e implementación de políticas públicas en materia de prevención de la violencia y el delito en el territorio nacional", y dentro de sus acciones puntuales 2.3.2 y 2.3.3, las de: "Orientar a las autoridades de las entidades federativas y municipales en la formulación de programas, estrategias y acciones para la prevención de la violencia y el delito, en colaboración con dependencias, entidades y organismos internacionales" e "Incentivar la colaboración interinstitucional en los tres órdenes de gobierno para la instrumentación de programas culturales y acciones dirigidas a poblaciones para la prevención de la violencia y el delito".

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana señala, en su artículo 1° que: "La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública y nacional, así como de protección civil, le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos".

Que el artículo 6° del mismo ordenamiento refiere las facultades indelegables de la persona que ocupe la titularidad de esta Dependencia, entre las que se cuentan:

... XII. Expedir los acuerdos, lineamientos, circulares, normas, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere necesarias para cumplir con los fines de la Secretaría y, en su caso, ordenar su publicación;

[...]

XX. Definir las políticas de seguridad pública en el ámbito federal, así como aquellas relativas a la prevención del delito, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo por el cual se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN FERIAS DE PAZ Y DESARME VOLUNTARIO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Las Ferias de Paz y Desarme Voluntario tienen como fin fomentar la cultura de paz y promover valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y prevengan los conflictos desde sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación, a su vez concientizar a la población del país de todas las edades sobre el peligro y las consecuencias de poseer armas de fuego, municiones o explosivos en el hogar.

Artículo 2. Los objetivos específicos de la acción son los siguientes:

- a) Disminuir la cantidad de armas de fuego que posee la población civil con la finalidad de contribuir en la reducción de los índices de inseguridad.
- b) Incentivar la cultura del deporte y el sano esparcimiento entre personas jóvenes, para disminuir la violencia y concientizar sobre el fenómeno de consumo de sustancias psicoactivas y sus posibles daños.
- c) Promover la corresponsabilidad del gobierno, sociedad civil y ciudadanía en las regiones de mayor índice de homicidios por arma de fuego.
- d) Realizar actividades lúdicas, culturales y recreativas que promuevan la cultura de paz, la promoción de derechos humanos, resolución pacífica de conflictos.

Artículo 3. Para efectos de estos lineamientos se considerarán las siguientes referencias:

- **Armamento:** Armas de fuego, municiones o explosivos.
- **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto.
- **DGRMSOP:** Dirección General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública.
- **Ferias:** Ferias de Paz y Desarme Voluntario.
- **Lineamientos:** Lineamientos de la Acción Ferias de Paz y Desarme Voluntario.
- **SEDENA:** Secretaría de la Defensa Nacional.
- **Secretaría:** Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- **Unidad:** Unidad de Prevención de la Violencia y el Delito de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Artículo 4. Los insumos y servicios que se utilizarán para llevar a cabo la implementación de las Ferias en las Entidades Federativas serán gestionados por la Secretaría, a través de la Unidad, y dependerán del presupuesto asignado para cada Ejercicio Fiscal para las instituciones participantes.

Artículo 5. Las Ferias se llevarán a cabo en todo país de acuerdo a la programación realizada por la Secretaría.

Capítulo II

Ferias de Paz y Desarme Voluntario

Sección I

De las Ferias de Paz

Artículo 6. Las Ferias será una acción dirigida a la población de todas las edades, y podrá incluir actividades lúdicas, talleres didácticos, concursos, eventos culturales, actividades deportivas y desarme voluntario. Se promoverá la participación de niñas, niños y adolescentes, quienes podrán intercambiar sus juguetes bélicos.

Artículo 7. La Secretaría convocará la participación de los gobiernos estatales y municipales en las Ferias, y determinará su duración conforme a las características y particularidades de cada evento.

Artículo 8. Para el cumplimiento de los objetivos de las Ferias, la Secretaría podrá celebrar convenios o acuerdos de colaboración con las instancias competentes en los distintos niveles de gobierno, la iniciativa privada y la sociedad civil, en los que se detallarán compromisos adquiridos, sus alcances, vigencia y demás acuerdos que se requieran.

Artículo 9. En los municipios se hará la instalación de la Feria en los atrios de las iglesias o en espacios públicos previamente seleccionados por la Secretaría.

Sección II

Del Desarme Voluntario

Artículo 10. El canje de armas será una actividad específica que se llevará a cabo en coordinación con la SEDENA.

Los eventos que se programen deberán ser notificados con la debida anticipación a SEDENA a fin de que se prevean los recursos humanos necesarios oportunamente y dichas actividades no afecten las operaciones que se realicen en territorio nacional.

Artículo 11. El Desarme Voluntario consistirá en jornadas organizadas por la Secretaría, cuya finalidad es invitar a la población a participar en el canje de cualquier tipo de Armamento que tenga en posesión, de manera anónima y sin consecuencias jurídicas, por un incentivo económico o en especie, el cual será determinado por la Secretaría.

Artículo 12. Podrá participar en el Desarme Voluntario, cualquier persona mayor de edad interesada, quien podrá acudir en las fechas y horarios establecidos para canjear el Armamento.

Artículo 13. Durante los eventos de Desarme Voluntario, el personal de la SEDENA seguirá sus protocolos de seguridad para realizar la revisión del Armamento, cumpliendo con las medidas de seguridad correspondientes para salvaguardar la integridad de las personas asistentes.

La SEDENA solo participará durante las Ferias en el procedimiento de recepción y destrucción del Armamento. El procedimiento para su destrucción durante las Ferias de Paz y Desarme Voluntario se realizará de forma inmediata y en presencia de las personas participantes, conforme a los protocolos de la SEDENA.

Artículo 14. La Secretaría elaborará reportes diarios de la recepción y destrucción del Armamento canjeado, que incluirá sus características generales, el peso en gramos o kilogramos y el número de serie, en caso de que exista. Una vez determinado el monto del canje, se entregará el incentivo económico o en especie a la persona participante.

Sección III

De la Difusión de las Ferias de Paz y Desarme Voluntario

Artículo 15. La Secretaría, a través de la Dirección General de Comunicación Social, de conformidad con sus manuales de identidad, propondrá una estrategia de difusión de las Ferias, y diseñará mecanismos de coordinación con Entidades y Municipios, que fomenten la participación y la promoción de la cultura de paz y no violencia, cuyo contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

1. Comunicación Social
 - Rueda de Prensa;
 - Boletín y Dossier de Prensa; y,
 - Gira de Medios.
2. Difusión y Promoción
 - Inserción en medios tradicionales, digitales y redes;
 - Publicidad impresa y carteles;
 - Perifoneo; y,
 - Volanteo y entrega de material impreso.
3. Sensibilización y concientización comunitaria
 - Pláticas sobre paz y desarme; y,
 - Brigadas para transmitir el mensaje de paz y no violencia.

Capítulo III

Presupuesto y Gastos de Operación

Sección I

Del Presupuesto

Artículo 16. La Unidad será la responsable de realizar las gestiones administrativas necesarias ante la DGPP y la DGRMSOP para solicitar y administrar los recursos que cubran los gastos de operación de las Ferias.

Artículo 17. La DGPP y la DGRMSOP serán las instancias encargadas de proveer la suficiencia presupuestal necesaria para la exploración previa y el desarrollo de las Ferias en los Estados calendarizados.

Artículo 18. A fin de garantizar la operatividad del módulo de canje, se designará por escrito a un servidor público para la ejecución y manejo de los recursos en efectivo, quien en ningún caso podrá tener un nivel inferior a Subdirector de Área.

Los recursos económicos destinados a cumplir con el pago por concepto de canje de armas, se operarán de acuerdo a lo que determinen las áreas involucradas.

Artículo 19. La Unidad, tomando en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, enviará una requisición de insumos y servicios autorizados a la DGRMSOP a fin de que emita la suficiencia presupuestaria y realice las adquisiciones de los insumos y servicios necesarios para el desarrollo de las Ferias.

En los términos de los presentes Lineamientos, la DGRMSOP será la encargada de celebrar y administrar los contratos o pedidos, conforme a la normativa aplicable.

Con el fin de garantizar el cumplimiento en los tiempos de entrega, cantidades y características de los productos o servicios, la DGRMSOP deberá establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento a cada uno de los procesos de adquisición, adjudicación o cualquier método que se asigne para la compra de insumos o contratación de servicios.

Sección II

Del proceso de adquisición de insumos

Artículo 20. Para cumplir con el objeto de las Ferias, la Secretaría podrá adquirir, arrendar o contratar bienes y servicios. Los requisitos para la formalización, observancia y cumplimiento de las obligaciones contraídas, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable.

La DGRMSOP enviará oportunamente la información detallada de los contratos o pedidos a la Unidad, para que se coordine con las instancias y servidores públicos responsables de la recepción de los insumos o servicios para la implementación de las Ferias, conforme a las condiciones pactadas por las partes.

Capítulo IV

Transparencia y rendición de cuentas

Artículo 21. La Unidad implementará acciones para el monitoreo e identificación de los avances de las Ferias, con base en indicadores relacionados con los objetivos específicos señalados en el artículo 2° de los presentes Lineamientos.

De acuerdo con los resultados obtenidos a través de los indicadores e instrumentos de recolección de información, se determinará el impacto de las Ferias en la sociedad, lo que permitirá diseñar nuevas estrategias de prevención de la violencia y el delito.

Los indicadores servirán para monitorear los cambios y progresos de las Ferias, y generar datos estadísticos útiles para contribuir al cumplimiento de los objetivos.

Artículo 22. La Unidad será responsable de elaborar informes periódicos de los avances y resultados de los indicadores del desempeño de las Ferias, conforme a lo reportado en los instrumentos de seguimiento.

TRANSITORIOS

Los presentes Lineamientos son de orden público y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de septiembre de 2021.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, Lic. **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de inundación fluvial los días 16 y 17 de septiembre de 2021, para 2 municipios del Estado de Zacatecas.

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

LIC. LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 1, 5 y 7 fracción II inciso i), 11, 12 y 15 del “Acuerdo que establece los Lineamientos del Programa para la Atención de Emergencias por Amenazas Naturales” -LINEAMIENTOS- (DOF.-16-VIII-2021), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número RODG/003/2021, de fecha 17 de septiembre de 2021 suscrito por el Gobernador del Estado de Zacatecas, Lic. David Monreal Ávila, y “Acta de Sesión Extraordinaria 2021 del Consejo Estatal de Protección Civil de Zacatecas”, de fecha 17 de septiembre de 2021, se solicitó a la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Cuauhtémoc y Genaro Codina de esa Entidad Federativa, por la presencia de inundación fluvial ocurrida los días 16 y 17 de septiembre de 2021; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Programa para la Atención de Emergencias por Amenazas Naturales.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/0972/2021 de fecha 21 de septiembre de 2021, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el Dictamen Técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Zacatecas señalados en el oficio número RODG/003/2021 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que mediante oficio número B00.8.02.-037, de fecha 23 de septiembre de 2021, la CONAGUA emitió el Dictamen Técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de inundación fluvial los días 16 y 17 de septiembre de 2021, para los municipios de Cuauhtémoc y Genaro Codina del Estado de Zacatecas.

Que el 23 de septiembre de 2021 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-056-2021, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia por el fenómeno de inundación fluvial ocurrida los días 16 y 17 de septiembre de 2021, para los municipios de Cuauhtémoc y Genaro Codina del Estado de Zacatecas; con lo que se activan los recursos del Programa para la Atención de Emergencias por Amenazas Naturales, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURENCIA DE INUNDACIÓN FLUVIAL LOS DÍAS 16 Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PARA 2 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE ZACATECAS

Artículo 1o.- Se declara en emergencia por el fenómeno de inundación fluvial los días 16 y 17 de septiembre de 2021, a los municipios de Cuauhtémoc y Genaro Codina del Estado de Zacatecas.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Zacatecas pueda acceder a los recursos del Programa para la Atención de Emergencias por Amenazas Naturales.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 último párrafo de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno.- Coordinadora Nacional de Protección Civil, Lic. **Laura Velázquez Alzúa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDOS de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de los cuales se resuelve la revocación de la autorización que le fue otorgada a Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple para organizarse y operar como institución de banca múltiple.

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.

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 28, párrafo primero, fracción V de la Ley de Instituciones de Crédito y 4, fracciones XI y XXXVIII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Primero adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2021, con objeto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos legales, dicta la presente resolución de revocación de la autorización, que le fue otorgada a Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple para organizarse y operar como Institución de Banca Múltiple, al tenor de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, con fundamento en el artículo 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en relación con el artículo 28, fracción V de la Ley de Instituciones de Crédito y contando con la opinión favorable del Banco de México y del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, aprobaron por unanimidad revocar la autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 101-1374 de fecha 30 de junio de 1995, a Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, para organizarse y operar como institución de banca múltiple, toda vez que dicha institución no desvirtuó la causal de revocación por la que fue emplazada mediante Oficio número 212-1/8970/2020, de fecha 23 de septiembre de 2021, notificado en la misma fecha, prevista en la fracción V del artículo 28, en relación con el 29 Bis, fracción III, inciso a) de la Ley de Instituciones de Crédito, ni presentó los elementos que, a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, acreditaran que se subsanaron los hechos y omisiones señalados en el referido oficio, ni reintegró el capital en la cantidad necesaria para mantener su operación dentro de los límites requeridos en el oficio VSGIF B 140/015/2021 del 23 de septiembre de 2021. Lo anterior, en términos de la resolución que se adjuntó al acta correspondiente y que forma parte del presente acuerdo.

A partir de la fecha de notificación del presente Acuerdo, Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, se pondrá en estado de liquidación sin necesidad del acuerdo de su asamblea de accionistas, de conformidad con lo previsto en el antepenúltimo y último párrafos del artículo 28, en relación con el artículo 170 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como conforme a lo previsto en la Sección Segunda

"De la Liquidación y Liquidación Judicial de las Instituciones de Banca Múltiple", Capítulo II "Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario" del Título Séptimo "De la Protección de los Intereses del Público" de la Ley de Instituciones de Crédito, y deberá mantener cerradas sus oficinas y sucursales, así como suspender la realización de cualquier tipo de operación activa, pasiva o de servicio, hasta en tanto el liquidador resuelva lo conducente en términos de la Ley de Instituciones de Crédito.

SEGUNDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno, con fundamento en lo establecido por el artículo 12, fracciones III y XIV de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en relación con los artículos 139, fracción I y 28, antepenúltimo párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, acordaron por unanimidad que no resulta procedente declarar la intervención de Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple, en términos de lo dispuesto en el artículo 129, fracción I de la Ley de Instituciones de Crédito.

TERCERO. - Los integrantes de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, fracción VI de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, instruyeron que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ejecute el Acuerdo Primero anterior.

CUARTO. - Los miembros de la Junta de Gobierno, con fundamento en lo establecido por el artículo 16, penúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, instruyeron que el Acuerdo Primero anterior sea notificado por el Presidente, Vicepresidente Jurídico o por los servidores públicos adscritos a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que cualquiera de los dos primeros designe, en términos del penúltimo párrafo del artículo 28 de la Ley de Instituciones de Crédito.

QUINTO. - Con fundamento en lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 28 de la Ley de Instituciones de Crédito, publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación en el país, e inscríbase en el Registro Público de Comercio que corresponda al domicilio social de Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple.

Lo anterior, lo hace del conocimiento el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción VI de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 11, párrafo primero del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en términos de lo ordenado en el Acuerdo Quinto adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión extraordinaria celebrada 28 de septiembre de 2021.

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.- COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.-
Presidente, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DECRETO por el que se establece el Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, integrado por las comunidades de Vicam Pueblo, Primera Cabecera, Pótam, Segunda Cabecera, Tórim, Rahum, Huírivis, Belem, Loma de Bácum y Cócorit-Loma de Guamúchil.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 1o., 2o. y 27 de la propia Constitución; 1, 13, 14 y 15 del Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5, 8, segundo párrafo, inciso b), 11, 23, 26 y 27 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XIX y XXV de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 6, fracción X, 7, fracción VIII y 71 de la Ley de Aguas Nacionales, y el Acuerdo y la Resolución emitidos en 1937 y 1940, respectivamente, por el entonces titular del Ejecutivo Federal, el General Lázaro Cárdenas del Río, a favor del Pueblo Yaqui, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia; asimismo, dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

Que el artículo 2o. de la citada Constitución dispone que la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, y que, en el marco de la libre determinación y autonomía, los pueblos indígenas tienen el derecho de conservar y mejorar su hábitat, así como preservar la integridad de sus tierras y el acceso preferente a sus recursos naturales;

Que conforme a dicho precepto constitucional, son pueblos indígenas aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, asimismo, establece que son comunidades integrantes de un pueblo indígena aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres;

Que el artículo 27, fracción VII, segundo párrafo de la propia Constitución, establece que la ley protegerá la integridad de las tierras de los grupos indígenas;

Que el artículo 13 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países independientes, estipula que los gobiernos deberán de respetar la importancia especial que, para las culturas y valores espirituales de los pueblos indígenas, reviste su relación con las tierras o territorios, o con ambos, según los casos, que ocupan o utilizan de alguna otra manera y, en particular, los aspectos colectivos de esa relación; a la utilización del término "tierras" en los artículos 15 y 16 deberá incluir el concepto de territorios, lo que cubre la totalidad del hábitat de las regiones que los pueblos interesados ocupan o utilizan de alguna otra manera;

Que conforme al artículo 14 del Convenio referido, deberán instituirse procedimientos adecuados en el marco del sistema jurídico nacional para solucionar las reivindicaciones de tierras formuladas por los pueblos, asimismo, el artículo 15 establece que los derechos de los pueblos a los recursos naturales existentes en sus tierras deberán protegerse especialmente. Estos derechos comprenden el derecho de esos pueblos a participar en la utilización, administración y conservación de dichos recursos;

Que la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en su artículo 3 establece que dichos pueblos tienen derecho a la libre determinación y en virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural. Por su parte, el artículo 5 les reconoce el derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales y en su artículo 8, obliga a los Estados a establecer mecanismos eficaces para la prevención y el resarcimiento de todo acto que tenga por objeto o consecuencia desposeerlos de sus tierras, territorios o recursos. Asimismo, en su artículo 11, se prevé el derecho a practicar y revitalizar sus tradiciones y costumbres culturales, a mantener, proteger y desarrollar las manifestaciones pasadas,

presentes y futuras de sus culturas y obliga a los estados a contar con mecanismos eficaces de atención, los cuales podrán incluir la restitución de bienes, acción que será establecida conjuntamente con los pueblos indígenas;

Que, de igual manera, la indicada Declaración de las Naciones Unidas dispone en su artículo 8 que los Estados establecerán mecanismos eficaces para la prevención y el resarcimiento de todo acto que tenga por objeto o consecuencia privar a los pueblos y las personas indígenas de su integridad como pueblos distintos o de sus valores culturales, su identidad étnica, así como toda forma de asimilación o integración forzada o que tenga por objeto o consecuencia enajenarles sus tierras, territorios o recursos;

Que el artículo 27 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas prevé que los Estados establecerán y aplicarán, conjuntamente con los pueblos indígenas, un proceso equitativo, independiente, imparcial, abierto y transparente, en el que se reconozcan debidamente las leyes, tradiciones, costumbres y sistemas de tenencia de la tierra, para reconocer y adjudicar los derechos de dichos pueblos indígenas con relación a sus tierras, territorios y recursos, comprendidos aquellos que tradicionalmente han poseído, ocupado o utilizado;

Que la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas reconoce en el artículo XIX el derecho a vivir en armonía con la naturaleza en condiciones esenciales para el goce del derecho a la vida, su espiritualidad, cosmovisión y el bienestar colectivo a la conservación, restauración y protección del medio ambiente, de sus tierras, territorios y recursos naturales por medio de programas aplicados sin discriminación, y su artículo XXV, en similares términos reconoce a los pueblos indígenas el derecho a las tierras, territorios y recursos que tradicionalmente han poseído, ocupado o utilizado o adquirido, el derecho a poseer, utilizar, desarrollar y controlar las tierras, territorios y recursos que poseen en razón de la propiedad tradicional u otro tipo tradicional de ocupación o utilización, así como aquellos que hayan adquirido de otra forma;

Que el establecimiento de distritos de riego es una causa de utilidad pública, en términos de la fracción VIII del artículo 7 de la Ley de Aguas Nacionales, ya que a través de la construcción de las obras que forman parte de dichos distritos se aprovechan con mayor eficiencia las aguas nacionales, permitiendo el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, así como la modernización del campo y el impulso a la producción y productividad agropecuaria;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 considera entre sus pilares, la política social y la económica, y como principio rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", que plantea ser respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios, y propugna un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y a no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país;

Que el 1 de septiembre de 1931, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO que establece veda sobre concesión de aguas del río Yaqui, en los Estados de Sonora y Chihuahua", expedido por el entonces Secretario de Agricultura y Fomento, abarcando toda su cuenca tributaria dentro de las entidades federativas de referencia;

Que el 30 de octubre de 1937, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo dictado para la resolución del problema agrario en la región del Yaqui, Son.", en el cual se le reconoce a la Tribu Yaqui toda la extensión de tierra laborable ubicada sobre la margen derecha del Río Yaqui con el agua necesaria para riego de la presa de La Angostura;

Que el 22 de octubre de 1940, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "RESOLUCIÓN que titula definitivamente y precisa la ubicación de los terrenos que se restituyen a la tribu Yaqui, del Estado de Sonora", en el que se establece que la Tribu Yaqui podrá disponer, cada año agrícola, de hasta la mitad del caudal que se almacenará en la presa de La Angostura para riego de sus tierras. Las extracciones deberán corresponder a las necesidades agrícolas de su zona irrigable en la margen derecha del citado río, independientemente del aprovechamiento de las aguas no controladas en la presa La Angostura;

Que de acuerdo con la información hidrológica, el volumen derivado del escurrimiento promedio anual de la cuenca del Río Yaqui se estima en alrededor de 3,151.55 millones de metros cúbicos (Mm³) de los cuales, 500 Mm³ corresponden a la presa La Angostura (Lázaro Cárdenas);

Que el volumen para fines de riego de 250 Mm³ con que se ha dotado al Pueblo Yaqui, proviene actualmente de la presa Oviachic (Álvaro Obregón);

Que el 21 de septiembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las 757 cuencas hidrológicas que comprenden las 37 Regiones Hidrológicas en que se encuentra dividido los Estados Unidos Mexicanos", entre las que se encuentran las cuencas hidrológicas Río Sonora 1, Río San Miguel, Río Sonora

2, Río Sonora 3, Río Mátape 1, Río Mátape 2, Río Bavispe, Río Yaqui 1, Río Yaqui 2, Río Yaqui 3, Arroyo Cocoraque 1, Arroyo Cocoraque 2, Río Mayo 1, Arroyo Quiriego, Río Mayo 2 y Río Mayo 3, mismas que forman la región hidrológica número 9 Sonora Sur”, instrumento que se toma en cuenta para el otorgamiento de concesiones y asignaciones de acuerdo a Ley de Aguas Nacionales y demás disposiciones legales aplicables;

Que el Gobierno de la República reconoce el derecho del Pueblo Yaqui a disponer, utilizar o usufructuar hasta el 50% del agua del Río Yaqui, como se establece en el Acuerdo y la Resolución emitidos en 1937 y 1940, respectivamente, por el General Lázaro Cárdenas del Río;

Que como parte de esa agua ya ha sido concesionada o asignada a otros usuarios, se dará la debida consideración y respeto a los derechos establecidos y, en lo sucesivo, se establecerá una gestión del agua justa e integrada para redistribuir y resarcir el derecho al Pueblo Yaqui;

Que como parte de esta gestión justa del agua el volumen de riego se irá suministrando de manera gradual, en la medida en que se vaya desarrollando la nueva infraestructura hidroagrícola y se abran al riego las superficies agrícolas asociadas, hasta alcanzar la totalidad del volumen y la superficie regable que resulte de los estudios técnicos, de acuerdo y con apego a los criterios de disponibilidad en las fuentes de abastecimiento y de suministro establecido en el artículo 27 Constitucional y la Ley aplicable;

Que de acuerdo con la Observación General número 15, emitida por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas, el derecho de acceso al agua impone, primordialmente al Estado, adoptar medidas adecuadas para hacerlo plenamente efectivo; en este sentido, a través de la Comisión Nacional del Agua, se debe prestar atención a aquellas personas o grupos que tradicionalmente han tenido dificultades para ejercer el derecho humano al agua, como lo son los pueblos indígenas, quienes además tienen derecho a la integridad y sustentabilidad de su hábitat y, en adición, de su numeral 35 se desprende la posibilidad de elaborar nuevos instrumentos jurídicos que surjan de la libre determinación del Pueblo Yaqui, para ser adoptados e incorporados por la Comisión Nacional del Agua;

Que el Pueblo Yaqui, asentado en el estado de Sonora, es uno de los 68 pueblos indígenas reconocidos en el país, el cual está conformado por las comunidades de Vícam Pueblo, Primera Cabecera, Pótam, Segunda Cabecera, Tórim, Rahum, Loma de Bácum, Huírivis, Cócorit-Loma de Guamúchil, y Belem, todas ellas con una forma de organización, territorio ancestral y gobierno tradicional de conformidad con sus propios sistemas normativos;

Que el Gobierno de México tiene presente los agravios e injusticias cometidos a los pueblos indígenas, y muy particularmente al Pueblo Yaqui, por lo que, en conjunto con sus Autoridades Tradicionales, el día 26 de octubre del año 2019 en la comunidad de Pótam, segunda cabecera del Pueblo Yaqui, se acordó impulsar un Plan de Justicia que atienda sus reclamos ancestrales sobre tierras, territorio, agua y desarrollo integral. Este histórico acuerdo fue ratificado en la reunión realizada en la Guardia Tradicional de Vícam Pueblo el día 6 de agosto del año 2020;

Que, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de octubre de 2020, se creó con carácter transitorio la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora, la cual tiene como objeto analizar, diseñar y proponer un Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora, que atienda sus necesidades sobre tierras, territorio, agua y desarrollo integral;

Que la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora, en reuniones con la comunidad Yaqui, específicamente en la llevada a cabo el 12 de noviembre de 2020, estableció una serie de compromisos y acuerdos, entre los que destaca el siguiente: “Para atender la problemática de agua para riego, el Gobierno de México y el Gobierno Tradicional del Pueblo Yaqui, acuerdan emitir el Decreto de Creación del Distrito de Riego número 18 para el Pueblo Yaqui; de igual manera, una vez emitido dicho Decreto, se acuerda iniciar el proceso de transferencia al Pueblo Yaqui, para que sea el titular y administrador de su propio Distrito de Riego. Para este efecto, se llevarán a cabo mesas específicas para definir y acordar el texto del Decreto, el mecanismo jurídico para que el Pueblo Yaqui sea el titular y administrador del mismo y los demás temas específicos que sean necesarios para materializar este acuerdo”;

Que el Pueblo Yaqui tiene derecho al agua para riego conforme a lo establecido en el Acuerdo y Resolución Presidenciales de 1937 y 1940, respectivamente, por lo que tiene plena capacidad para administrar el Distrito de Riego 018, para el mejor control, administración, distribución y aprovechamiento sustentable de las aguas disponibles del Río Yaqui para tal fin;

Que los días 21 y 22 de agosto de 2021, en el proceso de consulta previa, libre e informada al Pueblo Yaqui, llevada a cabo de conformidad con sus normas e instituciones, las autoridades tradicionales, autoridades eclesiásticas y tropa Yoreme, reunidas en las Guardias tradicionales de Vícam Pueblo, primera cabecera, y Pótam, segunda cabecera, otorgaron su consentimiento y, por lo tanto, autorizaron la creación y transferencia del Distrito de Riego 018 al Pueblo Yaqui. Con ello, se dio cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en la materia, y

Por tales consideraciones y con la firme convicción de establecer y formalizar bases y elementos para que el Pueblo Yaqui pueda ejercer de manera efectiva, su derecho al agua y a un desarrollo sostenible y con ello hacerle justicia, en lo concerniente al sector hidroagrícola, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO

PRIMERO. Se establece el Distrito de Riego 018, del Pueblo Yaqui, integrado por las comunidades de Vícam Pueblo, Primera Cabecera, Pótam, Segunda Cabecera, Tórim, Rahum, Huírivis, Belem, Loma de BÁCUM y Cócorit-Loma de Guamúchil, con una superficie física de 126,259 hectáreas ubicadas tanto en el margen derecho como en el margen izquierdo del Río Yaqui y una superficie potencialmente regable de 61,223 hectáreas. Estas superficies se podrán adecuar e incrementar de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y demás disposiciones legales aplicables. Este Distrito se ubica en los Municipios de Cajeme, Guaymas, San Ignacio Río Muerto y BÁCUM, en el Estado de Sonora y su perímetro se identifica mediante el polígono que a continuación se describe:

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| | | | | 1 | 608,083.90 | 3,073,035.89 |
| 1 | 2 | S 87° 54' 55.88" W | 110.87 | 2 | 607,973.11 | 3,073,031.86 |
| 2 | 3 | S 56° 46' 15.13" W | 54.28 | 3 | 607,927.70 | 3,073,002.12 |
| 3 | 4 | S 09° 08' 56.44" W | 372.14 | 4 | 607,868.53 | 3,072,634.71 |
| 4 | 5 | S 07° 41' 34.97" W | 750.54 | 5 | 607,768.06 | 3,071,890.93 |
| 5 | 6 | S 02° 00' 40.93" W | 512.14 | 6 | 607,750.08 | 3,071,379.10 |
| 6 | 7 | S 08° 19' 18.78" E | 325.81 | 7 | 607,797.24 | 3,071,056.72 |
| 7 | 8 | S 14° 09' 35.16" W | 278.31 | 8 | 607,729.16 | 3,070,786.86 |
| 8 | 9 | S 02° 15' 35.19" W | 892.76 | 9 | 607,693.96 | 3,069,894.79 |
| 9 | 10 | S 33° 24' 25.25" W | 1,185.29 | 10 | 607,041.36 | 3,068,905.34 |
| 10 | 11 | S 33° 38' 09.47" W | 106.72 | 11 | 606,982.24 | 3,068,816.49 |
| 11 | 12 | S 22° 37' 26.22" W | 161.15 | 12 | 606,920.25 | 3,068,667.73 |
| 12 | 13 | S 34° 05' 40.63" W | 414.35 | 13 | 606,687.98 | 3,068,324.60 |
| 13 | 14 | S 36° 02' 46.15" W | 402.28 | 14 | 606,451.26 | 3,067,999.34 |
| 14 | 15 | S 52° 54' 46.96" W | 392.19 | 15 | 606,138.40 | 3,067,762.84 |
| 15 | 16 | S 55° 01' 42.06" W | 405.65 | 16 | 605,806.00 | 3,067,530.33 |
| 16 | 17 | S 44° 00' 19.59" W | 216.77 | 17 | 605,655.40 | 3,067,374.41 |
| 17 | 18 | S 41° 35' 27.85" W | 313.37 | 18 | 605,447.39 | 3,067,140.05 |
| 18 | 19 | S 65° 31' 36.70" W | 215.35 | 19 | 605,251.39 | 3,067,050.84 |
| 19 | 20 | S 66° 34' 53.28" W | 374.29 | 20 | 604,907.93 | 3,066,902.08 |
| 20 | 21 | S 64° 27' 31.21" W | 339.47 | 21 | 604,601.64 | 3,066,755.71 |
| 21 | 22 | S 55° 28' 58.76" W | 104.81 | 22 | 604,515.28 | 3,066,696.32 |
| 22 | 23 | S 18° 08' 06.03" W | 56.51 | 23 | 604,497.69 | 3,066,642.62 |
| 23 | 24 | S 12° 56' 46.14" W | 90.1 | 24 | 604,477.51 | 3,066,554.81 |
| 24 | 25 | S 71° 57' 02.45" W | 78.01 | 25 | 604,403.34 | 3,066,530.64 |
| 25 | 26 | S 04° 14' 11.32" E | 55.29 | 26 | 604,407.42 | 3,066,475.50 |
| 26 | 27 | S 35° 48' 10.11" E | 48.72 | 27 | 604,435.93 | 3,066,435.99 |
| 27 | 28 | S 63° 21' 17.76" E | 46.25 | 28 | 604,477.26 | 3,066,415.24 |
| 28 | 29 | S 74° 38' 03.51" E | 54.47 | 29 | 604,529.78 | 3,066,400.81 |
| 29 | 30 | S 19° 51' 58.50" W | 120.64 | 30 | 604,488.78 | 3,066,287.35 |
| 30 | 31 | S 46° 35' 44.60" W | 43.8 | 31 | 604,456.96 | 3,066,257.25 |
| 31 | 32 | S 57° 31' 56.12" W | 88.1 | 32 | 604,382.63 | 3,066,209.95 |
| 32 | 33 | S 03° 21' 21.83" W | 64.55 | 33 | 604,378.85 | 3,066,145.51 |
| 33 | 34 | S 01° 02' 13.46" E | 75.97 | 34 | 604,380.22 | 3,066,069.56 |
| 34 | 35 | S 39° 19' 26.38" E | 81.76 | 35 | 604,432.04 | 3,066,006.30 |
| 35 | 36 | S 17° 57' 13.89" E | 49.33 | 36 | 604,447.25 | 3,065,959.37 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 36 | 37 | S 01° 27' 59.67" E | 69.55 | 37 | 604,449.03 | 3,065,889.84 |
| 37 | 38 | S 09° 37' 24.66" W | 182.49 | 38 | 604,418.52 | 3,065,709.92 |
| 38 | 39 | S 41° 13' 03.02" W | 281.23 | 39 | 604,233.21 | 3,065,498.38 |
| 39 | 40 | S 04° 38' 05.53" W | 247.94 | 40 | 604,213.18 | 3,065,251.25 |
| 40 | 41 | S 15° 24' 01.30" W | 157.56 | 41 | 604,171.34 | 3,065,099.35 |
| 41 | 42 | N 54° 20' 22.91" W | 193.86 | 42 | 604,013.83 | 3,065,212.36 |
| 42 | 43 | N 86° 11' 48.74" W | 115.22 | 43 | 603,898.86 | 3,065,220.01 |
| 43 | 44 | S 53° 02' 00.39" W | 199.51 | 44 | 603,739.45 | 3,065,100.03 |
| 44 | 45 | S 09° 37' 15.45" E | 202.94 | 45 | 603,773.36 | 3,064,899.95 |
| 45 | 46 | S 72° 07' 08.91" E | 192.22 | 46 | 603,956.30 | 3,064,840.93 |
| 46 | 47 | S 67° 12' 53.94" E | 87.32 | 47 | 604,036.81 | 3,064,807.11 |
| 47 | 48 | S 17° 04' 38.70" E | 60.76 | 48 | 604,054.65 | 3,064,749.03 |
| 48 | 49 | S 31° 24' 41.02" W | 245.72 | 49 | 603,926.58 | 3,064,539.32 |
| 49 | 50 | S 08° 29' 14.44" W | 696.88 | 50 | 603,823.73 | 3,063,850.07 |
| 50 | 51 | S 47° 12' 28.76" W | 91.96 | 51 | 603,756.25 | 3,063,787.60 |
| 51 | 52 | S 54° 18' 29.99" W | 378.23 | 52 | 603,449.07 | 3,063,566.93 |
| 52 | 53 | S 22° 50' 25.25" W | 474.65 | 53 | 603,264.83 | 3,063,129.50 |
| 53 | 54 | S 11° 59' 36.59" E | 91.35 | 54 | 603,283.81 | 3,063,040.15 |
| 54 | 55 | S 48° 41' 06.79" E | 178.94 | 55 | 603,418.21 | 3,062,922.02 |
| 55 | 56 | S 33° 41' 13.36" E | 38.69 | 56 | 603,439.67 | 3,062,889.83 |
| 56 | 57 | S 12° 19' 56.63" E | 41.84 | 57 | 603,448.60 | 3,062,848.95 |
| 57 | 58 | S 03° 30' 36.96" E | 63.32 | 58 | 603,452.48 | 3,062,785.75 |
| 58 | 59 | S 37° 32' 54.71" W | 131.48 | 59 | 603,372.35 | 3,062,681.51 |
| 59 | 60 | S 27° 37' 13.97" W | 29.17 | 60 | 603,358.83 | 3,062,655.67 |
| 60 | 61 | S 03° 28' 37.56" W | 35.89 | 61 | 603,356.65 | 3,062,619.85 |
| 61 | 62 | S 13° 48' 01.48" E | 34.81 | 62 | 603,364.96 | 3,062,586.04 |
| 62 | 63 | S 16° 01' 30.65" E | 173.53 | 63 | 603,412.86 | 3,062,419.26 |
| 63 | 64 | S 10° 34' 55.55" E | 27.69 | 64 | 603,417.95 | 3,062,392.04 |
| 64 | 65 | S 16° 02' 26.08" W | 46.29 | 65 | 603,405.15 | 3,062,347.56 |
| 65 | 66 | S 54° 38' 25.74" W | 232.6 | 66 | 603,215.46 | 3,062,212.95 |
| 66 | 67 | S 49° 17' 50.60" W | 69.5 | 67 | 603,162.78 | 3,062,167.63 |
| 67 | 68 | N 43° 20' 59.04" W | 220.05 | 68 | 603,011.72 | 3,062,327.65 |
| 68 | 69 | N 59° 21' 17.91" W | 212.79 | 69 | 602,828.65 | 3,062,436.11 |
| 69 | 70 | N 76° 06' 46.38" W | 147.74 | 70 | 602,685.23 | 3,062,471.57 |
| 70 | 71 | S 09° 07' 57.33" W | 194.71 | 71 | 602,654.32 | 3,062,279.33 |
| 71 | 72 | S 10° 37' 37.19" E | 258.58 | 72 | 602,702.01 | 3,062,025.19 |
| 72 | 73 | S 35° 14' 11.43" E | 186.4 | 73 | 602,809.55 | 3,061,872.93 |
| 73 | 74 | S 74° 51' 30.32" E | 171.95 | 74 | 602,975.53 | 3,061,828.02 |
| 74 | 75 | S 84° 09' 16.84" E | 47.53 | 75 | 603,022.81 | 3,061,823.18 |
| 75 | 76 | S 22° 57' 38.38" E | 406.56 | 76 | 603,181.41 | 3,061,448.83 |
| 76 | 77 | S 04° 48' 01.63" E | 43.82 | 77 | 603,185.08 | 3,061,405.17 |
| 77 | 78 | S 18° 56' 18.54" W | 46.74 | 78 | 603,169.91 | 3,061,360.96 |
| 78 | 79 | S 50° 59' 58.53" W | 657.35 | 79 | 602,659.06 | 3,060,947.27 |
| 79 | 80 | N 65° 46' 07.11" W | 159.95 | 80 | 602,513.20 | 3,061,012.92 |
| 80 | 81 | S 82° 01' 02.54" W | 148.74 | 81 | 602,365.90 | 3,060,992.26 |
| 81 | 82 | S 17° 13' 04.70" W | 142.66 | 82 | 602,323.67 | 3,060,855.99 |
| 82 | 83 | S 39° 27' 33.93" E | 113.78 | 83 | 602,395.98 | 3,060,768.15 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 83 | 84 | S 04° 17' 03.04" E | 40.08 | 84 | 602,398.97 | 3,060,728.19 |
| 84 | 85 | S 50° 32' 43.60" W | 139.41 | 85 | 602,291.33 | 3,060,639.60 |
| 85 | 86 | S 41° 40' 18.96" W | 43.16 | 86 | 602,262.64 | 3,060,607.36 |
| 86 | 87 | S 13° 38' 32.01" W | 30.51 | 87 | 602,255.44 | 3,060,577.71 |
| 87 | 88 | S 03° 20' 11.33" W | 389.73 | 88 | 602,232.76 | 3,060,188.64 |
| 88 | 89 | S 44° 40' 59.62" W | 74.3 | 89 | 602,180.51 | 3,060,135.81 |
| 89 | 90 | N 53° 15' 00.13" W | 87.91 | 90 | 602,110.07 | 3,060,188.41 |
| 90 | 91 | N 62° 49' 14.14" W | 91.76 | 91 | 602,028.44 | 3,060,230.32 |
| 91 | 92 | N 89° 59' 53.02" W | 96.45 | 92 | 601,931.99 | 3,060,230.33 |
| 92 | 93 | S 04° 28' 47.18" E | 77.68 | 93 | 601,938.06 | 3,060,152.89 |
| 93 | 94 | S 18° 43' 51.88" E | 46.14 | 94 | 601,952.87 | 3,060,109.20 |
| 94 | 95 | S 52° 52' 45.16" E | 63.83 | 95 | 602,003.77 | 3,060,070.68 |
| 95 | 96 | S 48° 33' 06.45" E | 51.95 | 96 | 602,042.71 | 3,060,036.29 |
| 96 | 97 | S 49° 18' 23.35" W | 68.36 | 97 | 601,990.87 | 3,059,991.72 |
| 97 | 98 | S 33° 06' 36.70" W | 62.79 | 98 | 601,956.57 | 3,059,939.12 |
| 98 | 99 | S 10° 48' 42.00" W | 36.07 | 99 | 601,949.81 | 3,059,903.69 |
| 99 | 100 | S 01° 15' 02.02" E | 1,526.42 | 100 | 601,983.12 | 3,058,377.63 |
| 100 | 101 | S 55° 00' 33.71" W | 397.47 | 101 | 601,657.50 | 3,058,149.70 |
| 101 | 102 | S 64° 13' 00.40" W | 48.15 | 102 | 601,614.14 | 3,058,128.76 |
| 102 | 103 | N 89° 33' 31.66" W | 53.46 | 103 | 601,560.68 | 3,058,129.17 |
| 103 | 104 | N 80° 13' 53.35" W | 486.95 | 104 | 601,080.79 | 3,058,211.79 |
| 104 | 105 | N 84° 10' 20.96" W | 46.87 | 105 | 601,034.17 | 3,058,216.55 |
| 105 | 106 | S 78° 20' 43.02" W | 48.65 | 106 | 600,986.52 | 3,058,206.72 |
| 106 | 107 | S 73° 13' 32.47" W | 389.07 | 107 | 600,614.00 | 3,058,094.43 |
| 107 | 108 | S 72° 55' 26.03" W | 523.83 | 108 | 600,113.26 | 3,057,940.62 |
| 108 | 109 | N 01° 22' 34.19" W | 156.6 | 109 | 600,109.50 | 3,058,097.17 |
| 109 | 110 | N 16° 58' 09.28" E | 162.84 | 110 | 600,157.03 | 3,058,252.93 |
| 110 | 111 | N 30° 40' 14.48" W | 213.46 | 111 | 600,048.14 | 3,058,436.52 |
| 111 | 112 | N 52° 21' 52.99" W | 178.32 | 112 | 599,906.93 | 3,058,545.41 |
| 112 | 113 | N 85° 04' 51.14" W | 189.55 | 113 | 599,718.08 | 3,058,561.66 |
| 113 | 114 | S 88° 29' 53.19" W | 273.65 | 114 | 599,444.52 | 3,058,554.49 |
| 114 | 115 | N 75° 55' 43.46" W | 395.14 | 115 | 599,061.24 | 3,058,650.56 |
| 115 | 116 | N 47° 37' 53.56" W | 338.93 | 116 | 598,810.83 | 3,058,878.96 |
| 116 | 117 | N 80° 22' 10.04" W | 240.71 | 117 | 598,573.51 | 3,058,919.23 |
| 117 | 118 | S 01° 51' 14.77" W | 214.38 | 118 | 598,566.58 | 3,058,704.97 |
| 118 | 119 | S 11° 31' 06.67" E | 648.14 | 119 | 598,696.00 | 3,058,069.88 |
| 119 | 120 | S 42° 22' 18.54" E | 297.9 | 120 | 598,896.77 | 3,057,849.79 |
| 120 | 121 | S 22° 37' 47.33" E | 147.25 | 121 | 598,953.43 | 3,057,713.88 |
| 121 | 122 | S 17° 44' 58.60" E | 213.56 | 122 | 599,018.53 | 3,057,510.48 |
| 122 | 123 | S 13° 15' 18.51" E | 102.89 | 123 | 599,042.12 | 3,057,410.33 |
| 123 | 124 | S 20° 08' 36.98" E | 193.17 | 124 | 599,108.65 | 3,057,228.98 |
| 124 | 125 | S 63° 38' 19.92" E | 158.21 | 125 | 599,250.40 | 3,057,158.73 |
| 125 | 126 | S 11° 46' 05.57" W | 77.08 | 126 | 599,234.68 | 3,057,083.27 |
| 126 | 127 | S 02° 22' 50.31" E | 87.33 | 127 | 599,238.31 | 3,056,996.01 |
| 127 | 128 | S 56° 45' 58.09" E | 93.27 | 128 | 599,316.32 | 3,056,944.89 |
| 128 | 129 | S 00° 17' 20.30" E | 187.84 | 129 | 599,317.27 | 3,056,757.06 |
| 129 | 130 | S 00° 07' 10.68" W | 170.98 | 130 | 599,316.91 | 3,056,586.08 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 130 | 131 | S 13° 31' 20.48" W | 140.58 | 131 | 599,284.04 | 3,056,449.40 |
| 131 | 132 | S 48° 45' 39.69" W | 629.92 | 132 | 598,810.36 | 3,056,034.15 |
| 132 | 133 | S 52° 55' 29.19" W | 60.48 | 133 | 598,762.10 | 3,055,997.69 |
| 133 | 134 | S 82° 19' 34.05" W | 54.66 | 134 | 598,707.93 | 3,055,990.39 |
| 134 | 135 | N 84° 39' 16.82" W | 531.16 | 135 | 598,179.09 | 3,056,039.87 |
| 135 | 136 | N 27° 23' 31.76" W | 108.76 | 136 | 598,129.05 | 3,056,136.44 |
| 136 | 137 | N 31° 52' 40.88" W | 149.83 | 137 | 598,049.92 | 3,056,263.67 |
| 137 | 138 | N 56° 13' 16.10" W | 74.79 | 138 | 597,987.75 | 3,056,305.26 |
| 138 | 139 | S 67° 32' 07.10" W | 56.16 | 139 | 597,935.86 | 3,056,283.80 |
| 139 | 140 | S 19° 24' 12.02" W | 110.14 | 140 | 597,899.27 | 3,056,179.91 |
| 140 | 141 | S 19° 07' 21.63" E | 120.54 | 141 | 597,938.76 | 3,056,066.02 |
| 141 | 142 | N 88° 06' 13.75" W | 114.51 | 142 | 597,824.31 | 3,056,069.81 |
| 142 | 143 | S 70° 16' 10.85" W | 72.34 | 143 | 597,756.21 | 3,056,045.39 |
| 143 | 144 | S 54° 11' 25.61" W | 80.79 | 144 | 597,690.70 | 3,055,998.12 |
| 144 | 145 | N 24° 59' 57.74" W | 212.24 | 145 | 597,601.00 | 3,056,190.47 |
| 145 | 146 | N 28° 23' 05.29" W | 302.26 | 146 | 597,457.31 | 3,056,456.39 |
| 146 | 147 | N 24° 19' 09.02" W | 88.49 | 147 | 597,420.87 | 3,056,537.02 |
| 147 | 148 | N 07° 59' 34.76" W | 124.08 | 148 | 597,403.62 | 3,056,659.90 |
| 148 | 149 | N 10° 16' 55.83" E | 87.31 | 149 | 597,419.20 | 3,056,745.80 |
| 149 | 150 | N 87° 52' 07.57" W | 143.33 | 150 | 597,275.98 | 3,056,751.13 |
| 150 | 151 | N 85° 54' 25.83" W | 81.61 | 151 | 597,194.57 | 3,056,756.96 |
| 151 | 152 | N 34° 49' 51.15" W | 130.4 | 152 | 597,120.09 | 3,056,864.00 |
| 152 | 153 | N 40° 11' 35.17" W | 109.44 | 153 | 597,049.46 | 3,056,947.60 |
| 153 | 154 | N 84° 14' 48.19" W | 104.74 | 154 | 596,945.25 | 3,056,958.10 |
| 154 | 155 | S 56° 19' 00.10" W | 79.75 | 155 | 596,878.89 | 3,056,913.87 |
| 155 | 156 | S 07° 31' 49.10" E | 132.1 | 156 | 596,896.20 | 3,056,782.91 |
| 156 | 157 | S 50° 58' 30.71" E | 134.91 | 157 | 597,001.01 | 3,056,697.96 |
| 157 | 158 | S 42° 39' 45.61" E | 201.02 | 158 | 597,137.24 | 3,056,550.14 |
| 158 | 159 | S 35° 22' 35.07" E | 142.12 | 159 | 597,219.52 | 3,056,434.26 |
| 159 | 160 | S 13° 35' 35.19" E | 93.07 | 160 | 597,241.40 | 3,056,343.79 |
| 160 | 161 | S 10° 20' 58.15" W | 130.17 | 161 | 597,218.01 | 3,056,215.73 |
| 161 | 162 | S 11° 41' 59.84" W | 115.9 | 162 | 597,194.51 | 3,056,102.24 |
| 162 | 163 | S 53° 26' 00.64" W | 60.42 | 163 | 597,145.98 | 3,056,066.25 |
| 163 | 164 | N 73° 04' 04.86" W | 92.07 | 164 | 597,057.90 | 3,056,093.06 |
| 164 | 165 | S 78° 17' 31.34" W | 66.36 | 165 | 596,992.92 | 3,056,079.60 |
| 165 | 166 | S 05° 08' 50.35" E | 79.58 | 166 | 597,000.06 | 3,056,000.34 |
| 166 | 167 | S 32° 27' 27.59" E | 70.62 | 167 | 597,037.96 | 3,055,940.75 |
| 167 | 168 | S 27° 58' 16.10" W | 47.85 | 168 | 597,015.51 | 3,055,898.49 |
| 168 | 169 | S 02° 32' 12.92" E | 134.43 | 169 | 597,021.46 | 3,055,764.19 |
| 169 | 170 | S 10° 43' 50.59" W | 150.97 | 170 | 596,993.35 | 3,055,615.86 |
| 170 | 171 | S 04° 52' 45.05" W | 96.56 | 171 | 596,985.14 | 3,055,519.65 |
| 171 | 172 | S 26° 22' 07.80" E | 121.66 | 172 | 597,039.17 | 3,055,410.64 |
| 172 | 173 | S 86° 20' 04.53" W | 82.66 | 173 | 596,956.68 | 3,055,405.36 |
| 173 | 174 | N 82° 04' 44.31" W | 1,829.12 | 174 | 595,145.01 | 3,055,657.42 |
| 174 | 175 | S 88° 16' 27.65" W | 226.19 | 175 | 594,918.93 | 3,055,650.61 |
| 175 | 176 | S 55° 18' 47.09" W | 409.58 | 176 | 594,582.14 | 3,055,417.52 |
| 176 | 177 | S 33° 06' 51.50" W | 650.48 | 177 | 594,226.77 | 3,054,872.69 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 177 | 178 | S 45° 28' 32.67" W | 137.27 | 178 | 594,128.90 | 3,054,776.44 |
| 178 | 179 | S 82° 43' 25.57" W | 57.6 | 179 | 594,071.76 | 3,054,769.14 |
| 179 | 180 | N 46° 06' 45.01" W | 367.16 | 180 | 593,807.15 | 3,055,023.67 |
| 180 | 181 | N 60° 13' 08.08" W | 524.46 | 181 | 593,351.96 | 3,055,284.17 |
| 181 | 182 | N 83° 00' 26.07" W | 275.55 | 182 | 593,078.46 | 3,055,317.71 |
| 182 | 183 | S 45° 21' 12.89" W | 294.83 | 183 | 592,868.70 | 3,055,110.52 |
| 183 | 184 | S 54° 59' 21.71" W | 323.26 | 184 | 592,603.94 | 3,054,925.06 |
| 184 | 185 | S 80° 13' 05.49" W | 161.63 | 185 | 592,444.66 | 3,054,897.60 |
| 185 | 186 | S 46° 57' 23.72" W | 400.9 | 186 | 592,151.67 | 3,054,623.97 |
| 186 | 187 | N 64° 11' 50.58" W | 142.55 | 187 | 592,023.33 | 3,054,686.01 |
| 187 | 188 | N 18° 55' 07.08" W | 606.68 | 188 | 591,826.63 | 3,055,259.91 |
| 188 | 189 | N 50° 13' 48.57" W | 1,147.88 | 189 | 590,944.35 | 3,055,994.22 |
| 189 | 190 | N 59° 42' 10.37" W | 292.94 | 190 | 590,691.41 | 3,056,142.01 |
| 190 | 191 | N 51° 20' 36.04" W | 471.37 | 191 | 590,323.32 | 3,056,436.45 |
| 191 | 192 | S 88° 43' 51.33" W | 7,095.08 | 192 | 583,229.98 | 3,056,279.31 |
| 192 | 193 | N 65° 11' 03.78" W | 441.64 | 193 | 582,829.12 | 3,056,464.66 |
| 193 | 194 | S 56° 02' 21.15" W | 1,733.94 | 194 | 581,390.95 | 3,055,496.04 |
| 194 | 195 | S 86° 18' 46.95" W | 651.58 | 195 | 580,740.72 | 3,055,454.14 |
| 195 | 196 | N 84° 38' 24.08" W | 612.59 | 196 | 580,130.82 | 3,055,511.36 |
| 196 | 197 | N 60° 24' 54.40" W | 1,832.80 | 197 | 578,536.97 | 3,056,416.24 |
| 197 | 198 | N 33° 34' 32.01" W | 863.59 | 198 | 578,059.37 | 3,057,135.74 |
| 198 | 199 | N 16° 25' 42.96" W | 612.69 | 199 | 577,886.09 | 3,057,723.42 |
| 199 | 200 | N 62° 35' 44.15" W | 205.73 | 200 | 577,703.44 | 3,057,818.12 |
| 200 | 201 | S 76° 45' 28.00" W | 1,441.48 | 201 | 576,300.29 | 3,057,487.92 |
| 201 | 202 | N 80° 38' 20.42" W | 3,114.61 | 202 | 573,227.16 | 3,057,994.52 |
| 202 | 203 | N 14° 33' 51.26" W | 1,356.90 | 203 | 572,885.94 | 3,059,307.82 |
| 203 | 204 | N 34° 53' 53.87" W | 1,359.49 | 204 | 572,108.15 | 3,060,422.83 |
| 204 | 205 | N 43° 52' 40.48" W | 1,620.93 | 205 | 570,984.64 | 3,061,591.23 |
| 205 | 206 | N 31° 41' 15.08" W | 1,753.68 | 206 | 570,063.46 | 3,063,083.48 |
| 206 | 207 | S 74° 19' 35.07" W | 786.28 | 207 | 569,306.42 | 3,062,871.06 |
| 207 | 208 | N 66° 06' 44.26" W | 451.45 | 208 | 568,893.64 | 3,063,053.88 |
| 208 | 209 | N 30° 07' 35.27" W | 186.8 | 209 | 568,799.88 | 3,063,215.45 |
| 209 | 210 | N 35° 57' 16.85" E | 378.08 | 210 | 569,021.87 | 3,063,521.50 |
| 210 | 211 | N 30° 42' 17.76" W | 897.36 | 211 | 568,563.66 | 3,064,293.05 |
| 211 | 212 | N 87° 12' 09.66" W | 429 | 212 | 568,135.17 | 3,064,313.99 |
| 212 | 213 | S 35° 31' 53.26" W | 295.7 | 213 | 567,963.33 | 3,064,073.35 |
| 213 | 214 | S 55° 08' 35.81" W | 90.5 | 214 | 567,889.06 | 3,064,021.63 |
| 214 | 215 | N 67° 10' 29.41" W | 70.92 | 215 | 567,823.70 | 3,064,049.14 |
| 215 | 216 | N 35° 14' 31.04" W | 557.31 | 216 | 567,502.12 | 3,064,504.30 |
| 216 | 217 | N 25° 14' 49.20" W | 460.49 | 217 | 567,305.71 | 3,064,920.80 |
| 217 | 218 | N 18° 18' 26.71" W | 510.55 | 218 | 567,145.34 | 3,065,405.51 |
| 218 | 219 | N 07° 24' 10.12" E | 2,427.30 | 219 | 567,458.08 | 3,067,812.58 |
| 219 | 220 | N 48° 23' 41.16" W | 993.31 | 220 | 566,715.35 | 3,068,472.13 |
| 220 | 221 | S 81° 17' 49.73" W | 1,917.85 | 221 | 564,819.57 | 3,068,181.94 |
| 221 | 222 | S 61° 50' 46.65" W | 331.26 | 222 | 564,527.50 | 3,068,025.64 |
| 222 | 223 | S 16° 00' 08.73" W | 292.65 | 223 | 564,446.83 | 3,067,744.33 |
| 223 | 224 | S 00° 39' 46.64" W | 127.82 | 224 | 564,445.35 | 3,067,616.52 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 224 | 225 | N 89° 12' 38.13" W | 82.78 | 225 | 564,362.57 | 3,067,617.66 |
| 225 | 226 | N 30° 48' 41.22" W | 84.41 | 226 | 564,319.34 | 3,067,690.15 |
| 226 | 227 | N 11° 25' 44.10" W | 338.86 | 227 | 564,252.19 | 3,068,022.30 |
| 227 | 228 | N 29° 08' 21.79" W | 248.65 | 228 | 564,131.11 | 3,068,239.48 |
| 228 | 229 | N 81° 40' 13.52" W | 177.51 | 229 | 563,955.48 | 3,068,265.20 |
| 229 | 230 | S 35° 17' 13.46" W | 276.67 | 230 | 563,795.66 | 3,068,039.36 |
| 230 | 231 | S 04° 56' 44.86" W | 606.57 | 231 | 563,743.36 | 3,067,435.06 |
| 231 | 232 | S 20° 55' 10.94" W | 240.04 | 232 | 563,657.65 | 3,067,210.84 |
| 232 | 233 | S 57° 33' 05.83" W | 405.55 | 233 | 563,315.42 | 3,066,993.24 |
| 233 | 234 | N 35° 30' 27.73" W | 167.3 | 234 | 563,218.25 | 3,067,129.43 |
| 234 | 235 | N 06° 44' 39.81" E | 530.96 | 235 | 563,280.61 | 3,067,656.71 |
| 235 | 236 | N 05° 06' 44.10" W | 551.06 | 236 | 563,231.50 | 3,068,205.58 |
| 236 | 237 | N 68° 02' 34.79" W | 167.69 | 237 | 563,075.97 | 3,068,268.28 |
| 237 | 238 | S 31° 14' 28.79" W | 509.8 | 238 | 562,811.57 | 3,067,832.40 |
| 238 | 239 | S 74° 18' 39.04" W | 175.92 | 239 | 562,642.20 | 3,067,784.83 |
| 239 | 240 | S 27° 55' 33.47" W | 401.45 | 240 | 562,454.19 | 3,067,430.12 |
| 240 | 241 | S 71° 18' 41.16" W | 227.2 | 241 | 562,238.97 | 3,067,357.32 |
| 241 | 242 | N 65° 47' 52.55" W | 210.71 | 242 | 562,046.78 | 3,067,443.71 |
| 242 | 243 | N 16° 09' 53.15" W | 429.44 | 243 | 561,927.22 | 3,067,856.16 |
| 243 | 244 | N 06° 03' 50.95" E | 180.31 | 244 | 561,946.27 | 3,068,035.46 |
| 244 | 245 | N 18° 03' 07.71" E | 626.41 | 245 | 562,140.39 | 3,068,631.04 |
| 245 | 246 | N 53° 50' 08.52" W | 295.12 | 246 | 561,902.13 | 3,068,805.19 |
| 246 | 247 | S 88° 32' 29.70" W | 135.5 | 247 | 561,766.67 | 3,068,801.74 |
| 247 | 248 | N 40° 35' 28.91" W | 178.73 | 248 | 561,650.38 | 3,068,937.46 |
| 248 | 249 | N 09° 12' 46.05" W | 466.81 | 249 | 561,575.64 | 3,069,398.25 |
| 249 | 250 | N 51° 33' 08.05" W | 588.04 | 250 | 561,115.11 | 3,069,763.89 |
| 250 | 251 | S 62° 05' 17.35" W | 429.43 | 251 | 560,735.63 | 3,069,562.87 |
| 251 | 252 | S 51° 02' 26.83" W | 198.59 | 252 | 560,581.21 | 3,069,438.00 |
| 252 | 253 | N 37° 08' 14.12" W | 121.52 | 253 | 560,507.85 | 3,069,534.88 |
| 253 | 254 | N 31° 10' 20.45" E | 289.41 | 254 | 560,657.65 | 3,069,782.50 |
| 254 | 255 | N 08° 53' 04.06" W | 504.84 | 255 | 560,579.68 | 3,070,281.29 |
| 255 | 256 | N 64° 08' 05.05" W | 379.19 | 256 | 560,238.48 | 3,070,446.71 |
| 256 | 257 | N 53° 12' 28.46" W | 732.46 | 257 | 559,651.91 | 3,070,885.39 |
| 257 | 258 | S 31° 27' 16.02" W | 356.55 | 258 | 559,465.86 | 3,070,581.23 |
| 258 | 259 | N 79° 56' 42.63" W | 104.93 | 259 | 559,362.54 | 3,070,599.55 |
| 259 | 260 | N 06° 02' 41.67" E | 2,508.14 | 260 | 559,626.67 | 3,073,093.74 |
| 260 | 261 | N 18° 34' 33.21" E | 215.76 | 261 | 559,695.40 | 3,073,298.26 |
| 261 | 262 | N 20° 51' 08.53" W | 1,100.05 | 262 | 559,303.83 | 3,074,326.27 |
| 262 | 263 | S 85° 02' 02.36" W | 466.48 | 263 | 558,839.10 | 3,074,285.88 |
| 263 | 264 | N 34° 07' 20.11" W | 709.86 | 264 | 558,440.89 | 3,074,873.53 |
| 264 | 265 | N 06° 47' 12.56" W | 237.35 | 265 | 558,412.85 | 3,075,109.22 |
| 265 | 266 | N 06° 15' 08.95" W | 328.05 | 266 | 558,377.12 | 3,075,435.31 |
| 266 | 267 | N 41° 04' 47.34" W | 463.83 | 267 | 558,072.33 | 3,075,784.95 |
| 267 | 268 | N 00° 33' 28.66" E | 371.32 | 268 | 558,075.95 | 3,076,156.25 |
| 268 | 269 | N 72° 29' 03.52" E | 648.41 | 269 | 558,694.29 | 3,076,351.40 |
| 269 | 270 | N 10° 00' 23.19" E | 576.33 | 270 | 558,794.43 | 3,076,918.96 |
| 270 | 271 | N 01° 22' 51.74" E | 1,393.27 | 271 | 558,828.01 | 3,078,311.82 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 271 | 272 | N 30° 03' 05.58" W | 1,315.56 | 272 | 558,169.21 | 3,079,450.54 |
| 272 | 273 | N 69° 20' 52.87" W | 626.24 | 273 | 557,583.22 | 3,079,671.41 |
| 273 | 274 | S 28° 46' 07.23" W | 897.85 | 274 | 557,151.10 | 3,078,884.38 |
| 274 | 275 | N 50° 24' 14.86" W | 1,753.19 | 275 | 555,800.16 | 3,080,001.81 |
| 275 | 276 | N 08° 11' 47.31" W | 294.55 | 276 | 555,758.17 | 3,080,293.34 |
| 276 | 277 | N 27° 37' 48.84" E | 369.88 | 277 | 555,929.71 | 3,080,621.04 |
| 277 | 278 | N 54° 29' 26.37" E | 167.77 | 278 | 556,066.27 | 3,080,718.49 |
| 278 | 279 | N 30° 45' 20.34" W | 1,356.82 | 279 | 555,372.42 | 3,081,884.48 |
| 279 | 280 | S 79° 10' 51.47" W | 427.78 | 280 | 554,952.25 | 3,081,804.18 |
| 280 | 281 | N 51° 33' 07.69" W | 363.26 | 281 | 554,667.75 | 3,082,030.06 |
| 281 | 282 | N 14° 09' 12.30" W | 352.56 | 282 | 554,581.54 | 3,082,371.92 |
| 282 | 283 | N 03° 39' 04.64" E | 374.16 | 283 | 554,605.37 | 3,082,745.32 |
| 283 | 284 | N 13° 14' 56.84" E | 350.18 | 284 | 554,685.62 | 3,083,086.17 |
| 284 | 285 | N 18° 03' 24.94" W | 1,550.66 | 285 | 554,204.98 | 3,084,560.46 |
| 285 | 286 | N 15° 18' 28.76" W | 1,379.23 | 286 | 553,840.85 | 3,085,890.76 |
| 286 | 287 | N 00° 51' 03.11" E | 2,316.94 | 287 | 553,875.26 | 3,088,207.44 |
| 287 | 288 | N 17° 27' 31.65" E | 845.74 | 288 | 554,129.00 | 3,089,014.22 |
| 288 | 289 | N 10° 59' 55.86" E | 2,406.96 | 289 | 554,588.22 | 3,091,376.97 |
| 289 | 290 | N 15° 59' 58.38" E | 838.98 | 290 | 554,819.47 | 3,092,183.45 |
| 290 | 291 | N 22° 40' 10.69" E | 1,263.12 | 291 | 555,306.30 | 3,093,348.99 |
| 291 | 292 | N 20° 41' 27.93" E | 1,125.81 | 292 | 555,704.08 | 3,094,402.19 |
| 292 | 293 | N 36° 01' 22.16" W | 962.13 | 293 | 555,138.24 | 3,095,180.34 |
| 293 | 294 | N 14° 47' 48.94" W | 1,052.72 | 294 | 554,869.38 | 3,096,198.16 |
| 294 | 295 | N 42° 19' 42.07" W | 616.41 | 295 | 554,454.31 | 3,096,653.87 |
| 295 | 296 | N 45° 07' 45.96" W | 2,202.65 | 296 | 552,893.29 | 3,098,207.85 |
| 296 | 297 | N 38° 49' 48.17" W | 1,402.03 | 297 | 552,014.20 | 3,099,300.04 |
| 297 | 298 | N 40° 41' 24.40" W | 1,843.45 | 298 | 550,812.33 | 3,100,697.83 |
| 298 | 299 | N 87° 06' 08.68" W | 1,519.26 | 299 | 549,295.01 | 3,100,774.63 |
| 299 | 300 | S 75° 15' 08.18" W | 1,337.97 | 300 | 548,001.12 | 3,100,434.03 |
| 300 | 301 | S 22° 42' 42.77" W | 12,668.33 | 301 | 543,109.91 | 3,088,748.03 |
| 301 | 302 | S 28° 29' 12.48" W | 994.93 | 302 | 542,635.37 | 3,087,873.55 |
| 302 | 303 | S 23° 20' 12.09" W | 2,735.24 | 303 | 541,551.85 | 3,085,362.07 |
| 303 | 304 | S 04° 50' 45.25" W | 172.97 | 304 | 541,537.24 | 3,085,189.73 |
| 304 | 305 | S 57° 38' 51.08" E | 118.26 | 305 | 541,637.14 | 3,085,126.44 |
| 305 | 306 | S 18° 26' 36.55" W | 100.43 | 306 | 541,605.37 | 3,085,031.18 |
| 306 | 307 | S 55° 59' 14.68" E | 255.38 | 307 | 541,817.06 | 3,084,888.32 |
| 307 | 308 | S 81° 35' 07.08" E | 281.96 | 308 | 542,095.98 | 3,084,847.06 |
| 308 | 309 | N 16° 18' 25.31" E | 190.28 | 309 | 542,149.40 | 3,085,029.69 |
| 309 | 310 | N 69° 43' 52.51" E | 124.71 | 310 | 542,266.39 | 3,085,072.89 |
| 310 | 311 | S 72° 53' 39.02" E | 535.62 | 311 | 542,778.32 | 3,084,915.35 |
| 311 | 312 | N 62° 07' 46.31" E | 862.24 | 312 | 543,540.54 | 3,085,318.42 |
| 312 | 313 | N 15° 26' 15.15" E | 701.65 | 313 | 543,727.31 | 3,085,994.75 |
| 313 | 314 | N 69° 08' 46.84" E | 996.52 | 314 | 544,658.54 | 3,086,349.49 |
| 314 | 315 | S 41° 03' 43.26" E | 346.1 | 315 | 544,885.89 | 3,086,088.53 |
| 315 | 316 | S 06° 40' 32.01" E | 438.4 | 316 | 544,936.85 | 3,085,653.10 |
| 316 | 317 | S 37° 02' 19.74" W | 1,211.95 | 317 | 544,206.83 | 3,084,685.69 |
| 317 | 318 | S 12° 52' 32.76" W | 1,649.43 | 318 | 543,839.28 | 3,083,077.74 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 318 | 319 | N 87° 58' 06.39" E | 2,931.58 | 319 | 546,769.01 | 3,083,181.66 |
| 319 | 320 | N 70° 27' 22.14" E | 1,334.58 | 320 | 548,026.71 | 3,083,628.12 |
| 320 | 321 | N 18° 21' 47.22" E | 1,651.63 | 321 | 548,547.03 | 3,085,195.65 |
| 321 | 322 | S 65° 25' 15.46" E | 1,499.69 | 322 | 549,910.83 | 3,084,571.86 |
| 322 | 323 | S 31° 36' 22.82" E | 1,817.85 | 323 | 550,863.53 | 3,083,023.65 |
| 323 | 324 | S 24° 26' 16.79" W | 763.59 | 324 | 550,547.63 | 3,082,328.47 |
| 324 | 325 | S 45° 10' 22.89" E | 928.42 | 325 | 551,206.10 | 3,081,673.96 |
| 325 | 326 | S 37° 32' 04.25" E | 1,605.01 | 326 | 552,183.93 | 3,080,401.21 |
| 326 | 327 | S 35° 07' 08.23" E | 4,283.19 | 327 | 554,647.95 | 3,076,897.73 |
| 327 | 328 | S 31° 31' 44.44" E | 1,399.49 | 328 | 555,379.79 | 3,075,704.84 |
| 328 | 329 | S 31° 24' 29.12" E | 299.29 | 329 | 555,535.76 | 3,075,449.40 |
| 329 | 330 | S 63° 54' 38.93" W | 194.09 | 330 | 555,361.45 | 3,075,364.04 |
| 330 | 331 | N 83° 03' 53.64" W | 317.63 | 331 | 555,046.14 | 3,075,402.39 |
| 331 | 332 | S 82° 03' 21.37" W | 892.6 | 332 | 554,162.10 | 3,075,279.03 |
| 332 | 333 | S 59° 17' 50.18" W | 902.98 | 333 | 553,385.70 | 3,074,817.99 |
| 333 | 334 | S 37° 38' 06.63" W | 403.34 | 334 | 553,139.40 | 3,074,498.57 |
| 334 | 335 | N 88° 54' 27.07" W | 849.49 | 335 | 552,290.07 | 3,074,514.77 |
| 335 | 336 | S 61° 42' 40.95" W | 380.88 | 336 | 551,954.68 | 3,074,334.27 |
| 336 | 337 | S 04° 38' 08.96" W | 409.34 | 337 | 551,921.60 | 3,073,926.27 |
| 337 | 338 | S 54° 58' 28.78" E | 335.92 | 338 | 552,196.68 | 3,073,733.47 |
| 338 | 339 | S 20° 17' 33.36" E | 309.73 | 339 | 552,304.10 | 3,073,442.96 |
| 339 | 340 | S 30° 24' 43.82" E | 290.52 | 340 | 552,451.17 | 3,073,192.42 |
| 340 | 341 | S 05° 41' 30.23" E | 419.69 | 341 | 552,492.79 | 3,072,774.80 |
| 341 | 342 | S 14° 14' 19.46" W | 1,422.98 | 342 | 552,142.79 | 3,071,395.53 |
| 342 | 343 | S 08° 14' 10.76" W | 421.16 | 343 | 552,082.45 | 3,070,978.71 |
| 343 | 344 | N 77° 38' 43.64" W | 1,140.20 | 344 | 550,968.66 | 3,071,222.67 |
| 344 | 345 | N 74° 39' 33.85" W | 583.33 | 345 | 550,406.12 | 3,071,376.99 |
| 345 | 346 | N 54° 26' 28.90" W | 684.55 | 346 | 549,849.23 | 3,071,775.08 |
| 346 | 347 | S 01° 46' 47.23" E | 656.78 | 347 | 549,869.62 | 3,071,118.62 |
| 347 | 348 | S 79° 37' 26.30" E | 81.03 | 348 | 549,949.32 | 3,071,104.02 |
| 348 | 349 | S 52° 32' 13.90" E | 89.47 | 349 | 550,020.34 | 3,071,049.61 |
| 349 | 350 | S 14° 46' 53.18" E | 123.32 | 350 | 550,051.80 | 3,070,930.36 |
| 350 | 351 | S 21° 50' 57.21" W | 152.98 | 351 | 549,994.87 | 3,070,788.37 |
| 351 | 352 | N 89° 05' 09.72" W | 123.91 | 352 | 549,870.98 | 3,070,790.35 |
| 352 | 353 | N 81° 35' 51.91" W | 82.79 | 353 | 549,789.07 | 3,070,802.45 |
| 353 | 354 | N 63° 10' 09.52" W | 109.31 | 354 | 549,691.53 | 3,070,851.79 |
| 354 | 355 | N 63° 16' 45.95" W | 104.24 | 355 | 549,598.42 | 3,070,898.66 |
| 355 | 356 | S 53° 23' 37.38" W | 79.68 | 356 | 549,534.46 | 3,070,851.14 |
| 356 | 357 | S 02° 04' 52.89" W | 109.51 | 357 | 549,530.48 | 3,070,741.70 |
| 357 | 358 | S 25° 56' 00.23" E | 168.35 | 358 | 549,604.11 | 3,070,590.30 |
| 358 | 359 | S 43° 21' 14.81" E | 258.93 | 359 | 549,781.87 | 3,070,402.03 |
| 359 | 360 | S 77° 50' 50.51" E | 197.06 | 360 | 549,974.51 | 3,070,360.54 |
| 360 | 361 | N 79° 59' 00.63" E | 336.74 | 361 | 550,306.12 | 3,070,419.11 |
| 361 | 362 | S 71° 36' 08.30" E | 93.39 | 362 | 550,394.74 | 3,070,389.64 |
| 362 | 363 | S 44° 37' 03.77" E | 139.18 | 363 | 550,492.50 | 3,070,290.57 |
| 363 | 364 | S 15° 32' 49.98" E | 201.11 | 364 | 550,546.40 | 3,070,096.81 |
| 364 | 365 | S 03° 29' 08.10" W | 204.36 | 365 | 550,533.98 | 3,069,892.83 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 365 | 366 | S 05° 19' 21.90" E | 249.67 | 366 | 550,557.14 | 3,069,644.24 |
| 366 | 367 | S 29° 18' 53.46" E | 182.11 | 367 | 550,646.30 | 3,069,485.45 |
| 367 | 368 | S 29° 08' 50.81" E | 164.77 | 368 | 550,726.55 | 3,069,341.54 |
| 368 | 369 | S 06° 47' 18.46" E | 155.2 | 369 | 550,744.90 | 3,069,187.43 |
| 369 | 370 | S 36° 06' 07.65" E | 98.2 | 370 | 550,802.76 | 3,069,108.09 |
| 370 | 371 | S 73° 24' 14.26" E | 120.21 | 371 | 550,917.96 | 3,069,073.76 |
| 371 | 372 | S 72° 41' 53.54" E | 148.51 | 372 | 551,059.75 | 3,069,029.59 |
| 372 | 373 | S 48° 58' 58.01" E | 120.68 | 373 | 551,150.80 | 3,068,950.39 |
| 373 | 374 | S 57° 06' 44.62" E | 81.91 | 374 | 551,219.58 | 3,068,905.92 |
| 374 | 375 | S 33° 57' 23.72" E | 47.84 | 375 | 551,246.30 | 3,068,866.24 |
| 375 | 376 | S 14° 29' 10.43" W | 113.14 | 376 | 551,218.00 | 3,068,756.70 |
| 376 | 377 | S 42° 29' 40.14" W | 88.03 | 377 | 551,158.53 | 3,068,691.79 |
| 377 | 378 | N 81° 59' 22.94" W | 69.31 | 378 | 551,089.90 | 3,068,701.45 |
| 378 | 379 | N 69° 14' 42.14" W | 97.17 | 379 | 550,999.03 | 3,068,735.88 |
| 379 | 380 | N 64° 11' 49.82" W | 113.28 | 380 | 550,897.04 | 3,068,785.19 |
| 380 | 381 | N 40° 10' 56.70" W | 110.28 | 381 | 550,825.88 | 3,068,869.45 |
| 381 | 382 | N 28° 20' 04.16" W | 84.57 | 382 | 550,785.75 | 3,068,943.89 |
| 382 | 383 | N 84° 53' 19.85" W | 53.33 | 383 | 550,732.62 | 3,068,948.64 |
| 383 | 384 | S 36° 36' 08.03" W | 118.08 | 384 | 550,662.21 | 3,068,853.84 |
| 384 | 385 | S 66° 09' 03.95" W | 86.93 | 385 | 550,582.71 | 3,068,818.69 |
| 385 | 386 | N 75° 08' 33.03" W | 114.59 | 386 | 550,471.95 | 3,068,848.07 |
| 386 | 387 | N 54° 05' 14.53" W | 109.61 | 387 | 550,383.18 | 3,068,912.37 |
| 387 | 388 | N 31° 52' 08.33" W | 75.94 | 388 | 550,343.08 | 3,068,976.86 |
| 388 | 389 | N 13° 18' 16.29" W | 117.44 | 389 | 550,316.06 | 3,069,091.14 |
| 389 | 390 | N 13° 24' 04.04" E | 112.6 | 390 | 550,342.15 | 3,069,200.68 |
| 390 | 391 | N 33° 49' 37.78" E | 75.05 | 391 | 550,383.93 | 3,069,263.02 |
| 391 | 392 | N 26° 53' 06.97" E | 92.21 | 392 | 550,425.63 | 3,069,345.26 |
| 392 | 393 | N 15° 10' 56.14" W | 51.48 | 393 | 550,412.15 | 3,069,394.95 |
| 393 | 394 | N 50° 58' 24.34" W | 62.87 | 394 | 550,363.31 | 3,069,434.53 |
| 394 | 395 | S 89° 45' 44.36" W | 110.63 | 395 | 550,252.68 | 3,069,434.07 |
| 395 | 396 | S 60° 25' 35.86" W | 91.37 | 396 | 550,173.22 | 3,069,388.98 |
| 396 | 397 | S 26° 27' 32.72" W | 64.02 | 397 | 550,144.69 | 3,069,331.66 |
| 397 | 398 | S 20° 26' 52.31" E | 76.85 | 398 | 550,171.54 | 3,069,259.66 |
| 398 | 399 | S 50° 36' 19.52" E | 54.58 | 399 | 550,213.72 | 3,069,225.01 |
| 399 | 400 | S 30° 16' 41.23" E | 114.91 | 400 | 550,271.66 | 3,069,125.78 |
| 400 | 401 | S 09° 01' 59.38" E | 115.76 | 401 | 550,289.84 | 3,069,011.45 |
| 401 | 402 | S 08° 30' 59.76" W | 130.84 | 402 | 550,270.46 | 3,068,882.05 |
| 402 | 403 | S 10° 13' 29.68" W | 134.03 | 403 | 550,246.67 | 3,068,750.15 |
| 403 | 404 | S 15° 46' 31.46" E | 82.6 | 404 | 550,269.12 | 3,068,670.66 |
| 404 | 405 | S 70° 45' 08.35" E | 126.74 | 405 | 550,388.78 | 3,068,628.88 |
| 405 | 406 | S 72° 37' 00.93" E | 213.59 | 406 | 550,592.61 | 3,068,565.07 |
| 406 | 407 | S 57° 42' 19.59" E | 194.22 | 407 | 550,756.79 | 3,068,461.31 |
| 407 | 408 | S 37° 46' 46.59" E | 276 | 408 | 550,925.87 | 3,068,243.17 |
| 408 | 409 | S 60° 25' 47.50" E | 260.12 | 409 | 551,152.11 | 3,068,114.80 |
| 409 | 410 | S 28° 46' 36.60" E | 101.91 | 410 | 551,201.17 | 3,068,025.48 |
| 410 | 411 | S 15° 27' 10.03" W | 98.16 | 411 | 551,175.02 | 3,067,930.86 |
| 411 | 412 | S 41° 25' 15.14" W | 126.5 | 412 | 551,091.33 | 3,067,836.01 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 412 | 413 | S 31° 52' 29.50" E | 75.94 | 413 | 551,131.43 | 3,067,771.52 |
| 413 | 414 | S 84° 24' 29.05" E | 97.87 | 414 | 551,228.84 | 3,067,761.98 |
| 414 | 415 | S 01° 42' 27.40" E | 400.61 | 415 | 551,240.77 | 3,067,361.55 |
| 415 | 416 | S 57° 16' 04.63" E | 601.77 | 416 | 551,746.99 | 3,067,036.17 |
| 416 | 417 | S 57° 20' 33.47" W | 90.5 | 417 | 551,670.80 | 3,066,987.33 |
| 417 | 418 | S 64° 26' 18.22" W | 87.44 | 418 | 551,591.92 | 3,066,949.61 |
| 418 | 419 | S 45° 22' 51.49" W | 69.36 | 419 | 551,542.55 | 3,066,900.89 |
| 419 | 420 | S 21° 44' 19.54" W | 141.68 | 420 | 551,490.07 | 3,066,769.28 |
| 420 | 421 | S 01° 04' 45.23" E | 111.38 | 421 | 551,492.17 | 3,066,657.92 |
| 421 | 422 | S 18° 10' 17.33" E | 92.41 | 422 | 551,520.99 | 3,066,570.12 |
| 422 | 423 | S 32° 21' 45.36" E | 56.56 | 423 | 551,551.27 | 3,066,522.34 |
| 423 | 424 | S 44° 24' 53.60" E | 67.07 | 424 | 551,598.21 | 3,066,474.43 |
| 424 | 425 | S 82° 28' 07.68" E | 319.72 | 425 | 551,915.17 | 3,066,432.53 |
| 425 | 426 | N 71° 47' 44.77" E | 57.03 | 426 | 551,969.35 | 3,066,450.35 |
| 426 | 427 | N 67° 24' 50.65" E | 56.9 | 427 | 552,021.88 | 3,066,472.20 |
| 427 | 428 | N 52° 13' 23.00" E | 169.88 | 428 | 552,156.16 | 3,066,576.27 |
| 428 | 429 | N 56° 34' 38.71" E | 68.7 | 429 | 552,213.50 | 3,066,614.11 |
| 429 | 430 | N 60° 14' 54.96" E | 65.26 | 430 | 552,270.15 | 3,066,646.49 |
| 430 | 431 | N 79° 01' 26.94" E | 86.86 | 431 | 552,355.42 | 3,066,663.03 |
| 431 | 432 | S 75° 09' 31.87" E | 90.07 | 432 | 552,442.49 | 3,066,639.96 |
| 432 | 433 | S 61° 44' 21.57" E | 75.38 | 433 | 552,508.89 | 3,066,604.26 |
| 433 | 434 | S 53° 12' 30.21" E | 44.29 | 434 | 552,544.36 | 3,066,577.74 |
| 434 | 435 | S 18° 01' 11.84" E | 87.87 | 435 | 552,571.54 | 3,066,494.17 |
| 435 | 436 | S 02° 33' 46.66" W | 157.45 | 436 | 552,564.50 | 3,066,336.88 |
| 436 | 437 | S 50° 41' 51.49" W | 46.84 | 437 | 552,528.26 | 3,066,307.22 |
| 437 | 438 | S 24° 41' 16.83" W | 151.58 | 438 | 552,464.94 | 3,066,169.49 |
| 438 | 439 | S 30° 30' 37.86" W | 58.81 | 439 | 552,435.09 | 3,066,118.83 |
| 439 | 440 | S 41° 14' 04.78" W | 89.58 | 440 | 552,376.04 | 3,066,051.46 |
| 440 | 441 | S 52° 10' 26.68" W | 122.31 | 441 | 552,279.44 | 3,065,976.46 |
| 441 | 442 | S 60° 20' 05.30" W | 73.25 | 442 | 552,215.79 | 3,065,940.20 |
| 442 | 443 | S 42° 27' 56.73" W | 97.66 | 443 | 552,149.85 | 3,065,868.16 |
| 443 | 444 | S 50° 13' 46.73" W | 89.57 | 444 | 552,081.01 | 3,065,810.86 |
| 444 | 445 | S 39° 32' 35.65" W | 134.95 | 445 | 551,995.09 | 3,065,706.79 |
| 445 | 446 | S 39° 00' 18.22" W | 65.52 | 446 | 551,953.85 | 3,065,655.88 |
| 446 | 447 | S 30° 07' 21.04" W | 41 | 447 | 551,933.27 | 3,065,620.41 |
| 447 | 448 | S 29° 07' 20.63" W | 78.19 | 448 | 551,895.22 | 3,065,552.11 |
| 448 | 449 | N 44° 23' 50.67" W | 220.92 | 449 | 551,740.66 | 3,065,709.96 |
| 449 | 450 | N 75° 17' 38.34" W | 182.81 | 450 | 551,563.83 | 3,065,756.37 |
| 450 | 451 | S 80° 56' 26.93" W | 104.7 | 451 | 551,460.44 | 3,065,739.88 |
| 451 | 452 | N 52° 14' 44.17" E | 168.65 | 452 | 551,593.78 | 3,065,843.14 |
| 452 | 453 | N 17° 42' 56.61" E | 90.95 | 453 | 551,621.45 | 3,065,929.78 |
| 453 | 454 | N 13° 53' 39.56" E | 184.69 | 454 | 551,665.80 | 3,066,109.06 |
| 454 | 455 | N 41° 15' 13.13" W | 218.31 | 455 | 551,521.84 | 3,066,273.19 |
| 455 | 456 | S 85° 42' 48.27" W | 80.26 | 456 | 551,441.81 | 3,066,267.19 |
| 456 | 457 | N 67° 57' 00.08" W | 137.48 | 457 | 551,314.39 | 3,066,318.80 |
| 457 | 458 | N 78° 38' 53.82" W | 226.31 | 458 | 551,092.51 | 3,066,363.35 |
| 458 | 459 | N 83° 58' 36.67" W | 160.05 | 459 | 550,933.34 | 3,066,380.14 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 459 | 460 | S 73° 51' 22.28" W | 90.53 | 460 | 550,846.38 | 3,066,354.97 |
| 460 | 461 | S 42° 25' 39.50" W | 53.24 | 461 | 550,810.46 | 3,066,315.67 |
| 461 | 462 | S 27° 14' 50.00" W | 51.95 | 462 | 550,786.68 | 3,066,269.49 |
| 462 | 463 | S 13° 56' 09.43" E | 82.39 | 463 | 550,806.52 | 3,066,189.52 |
| 463 | 464 | S 25° 03' 13.33" E | 63.91 | 464 | 550,833.58 | 3,066,131.62 |
| 464 | 465 | S 22° 35' 41.75" E | 96.17 | 465 | 550,870.53 | 3,066,042.84 |
| 465 | 466 | S 26° 34' 29.96" E | 177.73 | 466 | 550,950.04 | 3,065,883.89 |
| 466 | 467 | S 45° 44' 50.29" E | 92.3 | 467 | 551,016.15 | 3,065,819.48 |
| 467 | 468 | S 54° 23' 20.48" E | 79.73 | 468 | 551,080.97 | 3,065,773.06 |
| 468 | 469 | S 63° 32' 04.44" E | 39.58 | 469 | 551,116.40 | 3,065,755.42 |
| 469 | 470 | S 02° 41' 18.88" W | 55.66 | 470 | 551,113.79 | 3,065,699.82 |
| 470 | 471 | S 17° 06' 11.62" E | 42.03 | 471 | 551,126.15 | 3,065,659.64 |
| 471 | 472 | S 48° 21' 54.23" E | 44.21 | 472 | 551,159.20 | 3,065,630.27 |
| 472 | 473 | S 64° 26' 06.26" E | 65.01 | 473 | 551,217.84 | 3,065,602.22 |
| 473 | 474 | S 61° 25' 31.93" E | 91.84 | 474 | 551,298.50 | 3,065,558.29 |
| 474 | 475 | S 48° 47' 29.85" E | 58.02 | 475 | 551,342.15 | 3,065,520.06 |
| 475 | 476 | S 79° 10' 30.95" E | 73.71 | 476 | 551,414.55 | 3,065,506.22 |
| 476 | 477 | N 22° 58' 50.91" E | 36.07 | 477 | 551,428.63 | 3,065,539.43 |
| 477 | 478 | N 06° 57' 24.13" E | 155.66 | 478 | 551,447.49 | 3,065,693.95 |
| 478 | 479 | N 27° 36' 00.79" E | 26.98 | 479 | 551,459.99 | 3,065,717.85 |
| 479 | 480 | N 74° 40' 44.58" E | 40.41 | 480 | 551,498.96 | 3,065,728.53 |
| 480 | 481 | N 76° 41' 45.18" E | 59.04 | 481 | 551,556.41 | 3,065,742.12 |
| 481 | 482 | S 77° 55' 13.63" E | 53.04 | 482 | 551,608.27 | 3,065,731.02 |
| 482 | 483 | S 73° 18' 11.04" E | 126.61 | 483 | 551,729.54 | 3,065,694.64 |
| 483 | 484 | S 39° 47' 34.51" E | 66.06 | 484 | 551,771.82 | 3,065,643.88 |
| 484 | 485 | S 41° 21' 38.62" E | 94.72 | 485 | 551,834.41 | 3,065,572.79 |
| 485 | 486 | S 44° 29' 39.41" E | 63.78 | 486 | 551,879.11 | 3,065,527.30 |
| 486 | 487 | S 57° 44' 27.33" E | 126.02 | 487 | 551,985.68 | 3,065,460.03 |
| 487 | 488 | S 87° 49' 32.23" E | 124.48 | 488 | 552,110.07 | 3,065,455.31 |
| 488 | 489 | N 87° 54' 57.30" E | 151.27 | 489 | 552,261.23 | 3,065,460.81 |
| 489 | 490 | N 26° 30' 39.11" E | 145.34 | 490 | 552,326.11 | 3,065,590.87 |
| 490 | 491 | N 12° 57' 47.92" E | 81.81 | 491 | 552,344.46 | 3,065,670.59 |
| 491 | 492 | N 43° 30' 26.74" E | 136.41 | 492 | 552,438.37 | 3,065,769.53 |
| 492 | 493 | N 66° 41' 18.53" E | 57.89 | 493 | 552,491.54 | 3,065,792.44 |
| 493 | 494 | N 64° 42' 58.00" E | 62.27 | 494 | 552,547.84 | 3,065,819.04 |
| 494 | 495 | N 78° 22' 09.89" E | 69.65 | 495 | 552,616.06 | 3,065,833.08 |
| 495 | 496 | S 84° 40' 42.34" E | 124.95 | 496 | 552,740.48 | 3,065,821.49 |
| 496 | 497 | S 86° 21' 42.94" E | 214.67 | 497 | 552,954.72 | 3,065,807.87 |
| 497 | 498 | S 29° 21' 18.19" E | 318.35 | 498 | 553,110.78 | 3,065,530.40 |
| 498 | 499 | S 39° 19' 14.42" E | 373.37 | 499 | 553,347.37 | 3,065,241.55 |
| 499 | 500 | S 29° 24' 28.58" E | 168.52 | 500 | 553,430.12 | 3,065,094.75 |
| 500 | 501 | N 87° 56' 39.24" W | 160.67 | 501 | 553,269.54 | 3,065,100.51 |
| 501 | 502 | N 26° 06' 57.91" W | 63.35 | 502 | 553,241.66 | 3,065,157.40 |
| 502 | 503 | N 18° 11' 01.00" W | 62.04 | 503 | 553,222.30 | 3,065,216.34 |
| 503 | 504 | N 74° 43' 19.61" W | 151.02 | 504 | 553,076.62 | 3,065,256.13 |
| 504 | 505 | S 79° 47' 36.20" W | 84.18 | 505 | 552,993.77 | 3,065,241.22 |
| 505 | 506 | N 64° 09' 47.85" W | 115.85 | 506 | 552,889.50 | 3,065,291.70 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 506 | 507 | S 28° 32' 38.61" W | 266.65 | 507 | 552,762.08 | 3,065,057.46 |
| 507 | 508 | N 35° 16' 52.38" W | 75.05 | 508 | 552,718.73 | 3,065,118.73 |
| 508 | 509 | N 09° 06' 18.61" W | 81.84 | 509 | 552,705.78 | 3,065,199.53 |
| 509 | 510 | N 37° 15' 48.35" W | 48.61 | 510 | 552,676.35 | 3,065,238.22 |
| 510 | 511 | S 85° 43' 23.76" W | 46.04 | 511 | 552,630.44 | 3,065,234.79 |
| 511 | 512 | S 57° 28' 12.57" W | 202.87 | 512 | 552,459.39 | 3,065,125.69 |
| 512 | 513 | S 59° 22' 09.56" W | 71.14 | 513 | 552,398.18 | 3,065,089.44 |
| 513 | 514 | S 85° 35' 23.76" W | 33.42 | 514 | 552,364.86 | 3,065,086.88 |
| 514 | 515 | N 69° 26' 21.37" W | 77.39 | 515 | 552,292.40 | 3,065,114.06 |
| 515 | 516 | N 64° 38' 30.80" W | 30.87 | 516 | 552,264.50 | 3,065,127.28 |
| 516 | 517 | N 79° 14' 54.89" W | 125.04 | 517 | 552,141.65 | 3,065,150.60 |
| 517 | 518 | S 88° 17' 01.06" W | 31.51 | 518 | 552,110.16 | 3,065,149.66 |
| 518 | 519 | S 63° 59' 32.59" W | 45.58 | 519 | 552,069.19 | 3,065,129.67 |
| 519 | 520 | N 82° 29' 41.43" W | 748.01 | 520 | 551,327.60 | 3,065,227.37 |
| 520 | 521 | N 88° 46' 52.89" W | 664.45 | 521 | 550,663.30 | 3,065,241.51 |
| 521 | 522 | S 36° 54' 51.49" W | 418.92 | 522 | 550,411.69 | 3,064,906.56 |
| 522 | 523 | S 26° 22' 48.28" E | 236.87 | 523 | 550,516.93 | 3,064,694.36 |
| 523 | 524 | S 01° 04' 10.37" W | 825.64 | 524 | 550,501.52 | 3,063,868.87 |
| 524 | 525 | S 04° 36' 13.28" W | 139.03 | 525 | 550,490.36 | 3,063,730.29 |
| 525 | 526 | S 00° 30' 09.02" E | 146.66 | 526 | 550,491.65 | 3,063,583.63 |
| 526 | 527 | S 38° 29' 21.59" E | 390.03 | 527 | 550,734.39 | 3,063,278.34 |
| 527 | 528 | S 52° 44' 03.70" E | 685.62 | 528 | 551,280.03 | 3,062,863.19 |
| 528 | 529 | S 36° 45' 38.56" W | 111.75 | 529 | 551,213.15 | 3,062,773.67 |
| 529 | 530 | S 02° 16' 31.00" W | 190.18 | 530 | 551,205.60 | 3,062,583.64 |
| 530 | 531 | S 56° 04' 25.16" W | 85.44 | 531 | 551,134.71 | 3,062,535.96 |
| 531 | 532 | S 12° 26' 37.19" E | 170.84 | 532 | 551,171.52 | 3,062,369.13 |
| 532 | 533 | S 45° 38' 43.62" E | 225.07 | 533 | 551,332.45 | 3,062,211.78 |
| 533 | 534 | S 26° 30' 56.22" E | 1,120.57 | 534 | 551,832.72 | 3,061,209.08 |
| 534 | 535 | S 45° 55' 34.13" E | 487.66 | 535 | 552,183.08 | 3,060,869.87 |
| 535 | 536 | S 83° 17' 28.24" E | 437.63 | 536 | 552,617.71 | 3,060,818.75 |
| 536 | 537 | S 27° 56' 43.97" E | 590.18 | 537 | 552,894.29 | 3,060,297.39 |
| 537 | 538 | S 24° 07' 28.30" W | 1,178.81 | 538 | 552,412.49 | 3,059,221.54 |
| 538 | 539 | S 37° 41' 36.97" E | 768.04 | 539 | 552,882.10 | 3,058,613.79 |
| 539 | 540 | S 09° 45' 35.80" W | 1,360.99 | 540 | 552,651.38 | 3,057,272.50 |
| 540 | 541 | S 11° 54' 27.81" W | 764.65 | 541 | 552,493.61 | 3,056,524.30 |
| 541 | 542 | S 71° 26' 53.48" W | 534.89 | 542 | 551,986.51 | 3,056,354.12 |
| 542 | 543 | N 86° 18' 58.06" W | 377.74 | 543 | 551,609.55 | 3,056,378.39 |
| 543 | 544 | N 07° 05' 46.47" E | 104.51 | 544 | 551,622.47 | 3,056,482.10 |
| 544 | 545 | N 85° 53' 25.09" W | 533.12 | 545 | 551,090.72 | 3,056,520.30 |
| 545 | 546 | S 06° 45' 40.21" W | 573.95 | 546 | 551,023.15 | 3,055,950.35 |
| 546 | 547 | S 72° 26' 59.04" E | 211.88 | 547 | 551,225.16 | 3,055,886.46 |
| 547 | 548 | S 37° 29' 15.45" W | 287.16 | 548 | 551,050.40 | 3,055,658.60 |
| 548 | 549 | S 38° 26' 55.73" W | 81.56 | 549 | 550,999.69 | 3,055,594.73 |
| 549 | 550 | S 13° 16' 39.50" W | 255.24 | 550 | 550,941.07 | 3,055,346.32 |
| 550 | 551 | S 15° 24' 16.93" W | 279.57 | 551 | 550,866.80 | 3,055,076.79 |
| 551 | 552 | S 01° 06' 46.36" W | 459.8 | 552 | 550,857.87 | 3,054,617.08 |
| 552 | 553 | S 13° 38' 34.23" W | 316.66 | 553 | 550,783.18 | 3,054,309.36 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 553 | 554 | S 71° 49' 55.76" W | 181.03 | 554 | 550,611.18 | 3,054,252.91 |
| 554 | 555 | N 65° 20' 32.30" W | 542.26 | 555 | 550,118.36 | 3,054,479.14 |
| 555 | 556 | N 71° 31' 54.05" W | 1,109.64 | 556 | 549,065.87 | 3,054,830.65 |
| 556 | 557 | S 47° 26' 36.70" W | 1,024.48 | 557 | 548,311.23 | 3,054,137.78 |
| 557 | 558 | S 44° 06' 00.68" W | 1,209.25 | 558 | 547,469.69 | 3,053,269.39 |
| 558 | 559 | S 49° 46' 58.77" E | 660.33 | 559 | 547,973.92 | 3,052,843.03 |
| 559 | 560 | S 44° 54' 00.89" E | 391.25 | 560 | 548,250.10 | 3,052,565.89 |
| 560 | 561 | S 74° 29' 35.07" E | 589.57 | 561 | 548,818.20 | 3,052,408.26 |
| 561 | 562 | S 04° 49' 12.49" W | 2,180.38 | 562 | 548,634.99 | 3,050,235.60 |
| 562 | 564 | S 06° 58' 47.60" W | 6,345.01 | 564 | 547,863.94 | 3,043,937.61 |
| 564 | 565 | N 89° 37' 52.07" E | 4,129.14 | 565 | 551,992.99 | 3,043,964.20 |
| 565 | 566 | S 25° 22' 04.03" E | 13,073.33 | 566 | 557,593.96 | 3,032,151.45 |
| 566 | 567 | S 36° 18' 04.50" W | 859.72 | 567 | 557,084.98 | 3,031,458.59 |
| 567 | 568 | S 18° 36' 52.22" W | 1,110.18 | 568 | 556,730.62 | 3,030,406.49 |
| 568 | 569 | S 44° 23' 41.14" E | 1,455.52 | 569 | 557,748.89 | 3,029,366.46 |
| 569 | 570 | S 73° 52' 08.62" E | 1,144.36 | 570 | 558,848.20 | 3,029,048.52 |
| 570 | 571 | N 55° 34' 59.07" E | 1,830.02 | 571 | 560,357.87 | 3,030,082.87 |
| 571 | 572 | N 55° 14' 23.26" E | 1,813.07 | 572 | 561,847.39 | 3,031,116.57 |
| 572 | 573 | N 55° 43' 58.37" E | 1,060.22 | 573 | 562,723.58 | 3,031,713.54 |
| 573 | 574 | N 53° 35' 41.27" E | 219.85 | 574 | 562,900.52 | 3,031,844.02 |
| 574 | 575 | N 43° 29' 27.36" E | 129.34 | 575 | 562,989.54 | 3,031,937.85 |
| 575 | 576 | N 65° 15' 24.44" E | 152.88 | 576 | 563,128.39 | 3,032,001.84 |
| 576 | 577 | N 55° 35' 32.30" E | 695.23 | 577 | 563,701.98 | 3,032,394.70 |
| 577 | 578 | N 55° 17' 13.55" E | 6,228.50 | 578 | 568,821.90 | 3,035,941.61 |
| 578 | 579 | N 73° 49' 32.70" E | 42.66 | 579 | 568,862.87 | 3,035,953.49 |
| 579 | 580 | N 49° 15' 08.27" E | 17.75 | 580 | 568,876.32 | 3,035,965.08 |
| 580 | 581 | N 59° 39' 10.26" E | 39.96 | 581 | 568,910.80 | 3,035,985.26 |
| 581 | 582 | N 79° 28' 00.22" E | 30.76 | 582 | 568,941.04 | 3,035,990.89 |
| 582 | 583 | N 31° 34' 40.86" E | 30.69 | 583 | 568,957.11 | 3,036,017.03 |
| 583 | 584 | N 28° 04' 42.46" E | 22.73 | 584 | 568,967.81 | 3,036,037.08 |
| 584 | 585 | N 70° 02' 59.12" E | 37.88 | 585 | 569,003.41 | 3,036,050.01 |
| 585 | 586 | S 84° 59' 08.08" E | 26.06 | 586 | 569,029.37 | 3,036,047.73 |
| 586 | 587 | N 86° 06' 53.02" E | 9.75 | 587 | 569,039.09 | 3,036,048.39 |
| 587 | 588 | S 77° 19' 38.69" E | 18.86 | 588 | 569,057.49 | 3,036,044.25 |
| 588 | 589 | N 77° 02' 32.67" E | 13.85 | 589 | 569,070.99 | 3,036,047.36 |
| 589 | 590 | N 69° 11' 26.63" E | 17.31 | 590 | 569,087.17 | 3,036,053.51 |
| 590 | 591 | N 12° 15' 04.03" E | 9.93 | 591 | 569,089.28 | 3,036,063.21 |
| 591 | 592 | N 31° 03' 54.30" W | 19.03 | 592 | 569,079.46 | 3,036,079.52 |
| 592 | 593 | N 05° 58' 59.97" W | 16.44 | 593 | 569,077.74 | 3,036,095.86 |
| 593 | 594 | N 04° 32' 03.71" E | 12.77 | 594 | 569,078.75 | 3,036,108.59 |
| 594 | 595 | N 44° 59' 38.72" E | 12.92 | 595 | 569,087.89 | 3,036,117.73 |
| 595 | 596 | N 55° 00' 57.43" E | 1,156.95 | 596 | 570,035.79 | 3,036,781.07 |
| 596 | 597 | N 54° 51' 14.20" E | 1,245.69 | 597 | 571,054.38 | 3,037,498.17 |
| 597 | 598 | S 89° 27' 01.38" E | 22.91 | 598 | 571,077.29 | 3,037,497.95 |
| 598 | 599 | N 55° 21' 23.70" E | 1,874.74 | 599 | 572,619.65 | 3,038,563.68 |
| 599 | 600 | N 53° 39' 42.48" E | 525.62 | 600 | 573,043.05 | 3,038,875.13 |
| 600 | 601 | N 58° 59' 31.21" E | 117.8 | 601 | 573,144.02 | 3,038,935.82 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 601 | 602 | N 54° 46' 50.07" E | 744.21 | 602 | 573,752.00 | 3,039,365.01 |
| 602 | 603 | N 55° 52' 59.22" E | 1,233.43 | 603 | 574,773.15 | 3,040,056.82 |
| 603 | 604 | N 56° 23' 04.84" E | 124.8 | 604 | 574,877.08 | 3,040,125.91 |
| 604 | 605 | N 89° 58' 58.29" E | 181.78 | 605 | 575,058.86 | 3,040,125.96 |
| 605 | 606 | N 89° 38' 57.51" E | 21.01 | 606 | 575,079.87 | 3,040,126.09 |
| 606 | 607 | N 04° 08' 34.70" W | 10.71 | 607 | 575,079.10 | 3,040,136.77 |
| 607 | 608 | N 00° 27' 07.43" W | 133.5 | 608 | 575,078.04 | 3,040,270.27 |
| 608 | 609 | N 54° 30' 39.84" E | 113.02 | 609 | 575,170.07 | 3,040,335.88 |
| 609 | 610 | N 54° 20' 17.61" E | 212.51 | 610 | 575,342.73 | 3,040,459.78 |
| 610 | 611 | N 54° 31' 47.23" E | 494.83 | 611 | 575,745.73 | 3,040,746.92 |
| 611 | 612 | N 55° 52' 04.07" E | 378.95 | 612 | 576,059.40 | 3,040,959.55 |
| 612 | 613 | N 55° 35' 44.06" E | 1,100.30 | 613 | 576,967.23 | 3,041,581.26 |
| 613 | 614 | N 56° 03' 40.38" E | 966.24 | 614 | 577,768.86 | 3,042,120.72 |
| 614 | 615 | N 38° 29' 05.41" E | 38.59 | 615 | 577,792.87 | 3,042,150.92 |
| 615 | 616 | N 48° 41' 00.44" E | 34.39 | 616 | 577,818.70 | 3,042,173.62 |
| 616 | 617 | N 63° 58' 56.96" E | 49.82 | 617 | 577,863.47 | 3,042,195.48 |
| 617 | 618 | N 55° 36' 54.33" E | 603.84 | 618 | 578,361.80 | 3,042,536.49 |
| 618 | 619 | N 56° 47' 52.18" E | 215.65 | 619 | 578,542.24 | 3,042,654.58 |
| 619 | 620 | N 55° 51' 33.33" E | 657.44 | 620 | 579,086.38 | 3,043,023.56 |
| 620 | 621 | N 35° 13' 34.37" E | 10.58 | 621 | 579,092.48 | 3,043,032.20 |
| 621 | 622 | N 10° 55' 09.06" E | 8.28 | 622 | 579,094.05 | 3,043,040.33 |
| 622 | 623 | N 00° 57' 19.69" E | 60.72 | 623 | 579,095.06 | 3,043,101.05 |
| 623 | 624 | N 00° 46' 54.86" W | 60.1 | 624 | 579,094.24 | 3,043,161.14 |
| 624 | 625 | N 23° 02' 47.33" E | 18.49 | 625 | 579,101.48 | 3,043,178.16 |
| 625 | 626 | N 69° 07' 55.00" E | 15.23 | 626 | 579,115.71 | 3,043,183.58 |
| 626 | 627 | N 89° 44' 37.97" E | 201.55 | 627 | 579,317.26 | 3,043,184.48 |
| 627 | 628 | N 00° 22' 15.49" W | 10.56 | 628 | 579,317.19 | 3,043,195.04 |
| 628 | 629 | N 76° 21' 27.41" E | 7.84 | 629 | 579,324.81 | 3,043,196.89 |
| 629 | 630 | N 56° 43' 30.45" E | 67.42 | 630 | 579,381.18 | 3,043,233.89 |
| 630 | 631 | N 55° 09' 53.04" E | 58.64 | 631 | 579,429.31 | 3,043,267.38 |
| 631 | 632 | N 55° 54' 31.41" E | 637.45 | 632 | 579,957.21 | 3,043,624.68 |
| 632 | 633 | N 55° 06' 39.36" E | 228.62 | 633 | 580,144.73 | 3,043,755.44 |
| 633 | 634 | N 55° 42' 19.15" E | 472.52 | 634 | 580,535.10 | 3,044,021.68 |
| 634 | 635 | N 53° 57' 44.56" E | 360.35 | 635 | 580,826.49 | 3,044,233.68 |
| 635 | 636 | N 04° 36' 07.67" E | 147.02 | 636 | 580,838.29 | 3,044,380.23 |
| 636 | 637 | N 00° 32' 12.34" W | 2,888.55 | 637 | 580,811.23 | 3,047,268.66 |
| 637 | 638 | N 02° 51' 26.41" W | 392.78 | 638 | 580,791.65 | 3,047,660.95 |
| 638 | 639 | N 05° 22' 35.06" E | 62.74 | 639 | 580,797.53 | 3,047,723.42 |
| 639 | 640 | N 11° 55' 45.72" E | 26.23 | 640 | 580,802.95 | 3,047,749.08 |
| 640 | 641 | N 05° 01' 04.82" E | 158.47 | 641 | 580,816.81 | 3,047,906.94 |
| 641 | 642 | N 82° 07' 20.64" E | 116.99 | 642 | 580,932.70 | 3,047,922.98 |
| 642 | 643 | N 84° 24' 04.98" E | 227.19 | 643 | 581,158.81 | 3,047,945.14 |
| 643 | 644 | N 77° 40' 51.67" E | 500.34 | 644 | 581,647.62 | 3,048,051.89 |
| 644 | 645 | N 67° 12' 15.65" E | 584.13 | 645 | 582,186.13 | 3,048,278.21 |
| 645 | 646 | N 69° 25' 22.92" E | 557.01 | 646 | 582,707.60 | 3,048,473.98 |
| 646 | 647 | N 73° 06' 08.09" E | 451.79 | 647 | 583,139.88 | 3,048,605.30 |
| 647 | 648 | N 80° 48' 28.32" E | 1,044.70 | 648 | 584,171.16 | 3,048,772.18 |
| 648 | 649 | S 87° 49' 38.37" E | 555.43 | 649 | 584,726.19 | 3,048,751.12 |
| 649 | 650 | S 55° 55' 46.68" E | 350.61 | 650 | 585,016.62 | 3,048,554.71 |
| 650 | 651 | S 06° 33' 29.14" W | 790.53 | 651 | 584,926.34 | 3,047,769.35 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 651 | 652 | S 15° 59' 51.67" W | 604.31 | 652 | 584,759.79 | 3,047,188.44 |
| 652 | 653 | S 11° 04' 53.86" W | 252.32 | 653 | 584,711.29 | 3,046,940.83 |
| 653 | 654 | S 03° 10' 53.31" E | 242.27 | 654 | 584,724.74 | 3,046,698.93 |
| 654 | 655 | S 53° 31' 00.10" E | 623.26 | 655 | 585,225.86 | 3,046,328.34 |
| 655 | 656 | S 64° 59' 34.30" E | 519.07 | 656 | 585,696.27 | 3,046,108.92 |
| 656 | 657 | S 61° 47' 13.22" E | 669.47 | 657 | 586,286.21 | 3,045,792.42 |
| 657 | 658 | S 58° 08' 23.97" E | 450.93 | 658 | 586,669.20 | 3,045,554.40 |
| 658 | 659 | S 67° 24' 42.20" E | 395.61 | 659 | 587,034.46 | 3,045,402.45 |
| 659 | 660 | S 75° 30' 49.92" E | 468.89 | 660 | 587,488.44 | 3,045,285.16 |
| 660 | 661 | N 60° 27' 56.44" E | 398.96 | 661 | 587,835.56 | 3,045,481.82 |
| 661 | 662 | N 27° 09' 06.48" E | 654.29 | 662 | 588,134.14 | 3,046,064.01 |
| 662 | 663 | N 29° 50' 30.21" E | 351.9 | 663 | 588,309.25 | 3,046,369.25 |
| 663 | 664 | N 17° 56' 41.46" E | 416.81 | 664 | 588,437.67 | 3,046,765.78 |
| 664 | 665 | N 15° 00' 08.72" E | 434.86 | 665 | 588,550.24 | 3,047,185.82 |
| 665 | 666 | N 09° 05' 47.20" E | 931.52 | 666 | 588,697.51 | 3,048,105.62 |
| 666 | 667 | N 24° 12' 59.57" E | 547.66 | 667 | 588,922.15 | 3,048,605.09 |
| 667 | 668 | N 35° 00' 48.29" E | 578.35 | 668 | 589,253.99 | 3,049,078.77 |
| 668 | 669 | N 61° 59' 14.69" E | 207.26 | 669 | 589,436.97 | 3,049,176.11 |
| 669 | 670 | S 77° 56' 23.31" E | 260.68 | 670 | 589,691.89 | 3,049,121.65 |
| 670 | 671 | S 84° 17' 05.18" E | 983.64 | 671 | 590,670.64 | 3,049,023.69 |
| 671 | 672 | S 77° 36' 36.14" E | 696.87 | 672 | 591,351.28 | 3,048,874.17 |
| 672 | 673 | S 64° 55' 01.89" E | 857.74 | 673 | 592,128.13 | 3,048,510.55 |
| 673 | 674 | S 64° 47' 03.77" E | 593.21 | 674 | 592,664.82 | 3,048,257.83 |
| 674 | 675 | S 67° 48' 07.09" E | 383.72 | 675 | 593,020.10 | 3,048,112.85 |
| 675 | 676 | S 74° 30' 36.90" E | 521.72 | 676 | 593,522.87 | 3,047,973.52 |
| 676 | 677 | N 87° 49' 53.31" E | 521.01 | 677 | 594,043.51 | 3,047,993.23 |
| 677 | 678 | N 68° 57' 36.50" E | 506.43 | 678 | 594,516.18 | 3,048,175.05 |
| 678 | 679 | N 33° 32' 17.29" E | 1,321.86 | 679 | 595,246.49 | 3,049,276.85 |
| 679 | 680 | N 30° 35' 43.83" E | 1,648.70 | 680 | 596,085.64 | 3,050,696.01 |
| 680 | 681 | N 26° 37' 08.49" E | 692.39 | 681 | 596,395.87 | 3,051,315.01 |
| 681 | 682 | N 40° 35' 51.81" E | 421.71 | 682 | 596,670.29 | 3,051,635.21 |
| 682 | 683 | N 47° 08' 27.27" E | 335.66 | 683 | 596,916.34 | 3,051,863.53 |
| 683 | 684 | N 70° 35' 47.50" E | 359.96 | 684 | 597,255.86 | 3,051,983.11 |
| 684 | 685 | N 62° 59' 13.57" E | 334.06 | 685 | 597,553.48 | 3,052,134.84 |
| 685 | 686 | N 72° 45' 09.18" E | 226.78 | 686 | 597,770.05 | 3,052,202.08 |
| 686 | 687 | N 47° 08' 27.97" E | 186.52 | 687 | 597,906.78 | 3,052,328.95 |
| 687 | 688 | N 14° 12' 28.21" E | 174.66 | 688 | 597,949.65 | 3,052,498.26 |
| 688 | 689 | N 14° 31' 40.28" E | 325.49 | 689 | 598,031.30 | 3,052,813.35 |
| 689 | 690 | N 26° 36' 45.02" E | 407.04 | 690 | 598,213.63 | 3,053,177.26 |
| 690 | 691 | N 53° 03' 40.09" E | 267.48 | 691 | 598,427.42 | 3,053,338.01 |
| 691 | 692 | N 66° 52' 44.71" E | 306.07 | 692 | 598,708.90 | 3,053,458.19 |
| 692 | 693 | N 80° 31' 38.27" E | 244.41 | 693 | 598,949.98 | 3,053,498.42 |
| 693 | 694 | N 78° 19' 48.31" E | 358.7 | 694 | 599,301.27 | 3,053,570.97 |
| 694 | 695 | N 76° 59' 06.39" E | 491.94 | 695 | 599,780.56 | 3,053,681.76 |
| 695 | 696 | N 79° 02' 44.32" E | 583.06 | 696 | 600,353.00 | 3,053,792.55 |
| 696 | 697 | N 75° 47' 32.82" E | 576.75 | 697 | 600,912.10 | 3,053,934.11 |
| 697 | 698 | N 60° 13' 16.34" E | 390.8 | 698 | 601,251.30 | 3,054,128.20 |
| 698 | 699 | N 61° 11' 54.52" E | 228.82 | 699 | 601,451.81 | 3,054,238.44 |
| 699 | 700 | N 50° 17' 37.98" E | 509.42 | 700 | 601,843.73 | 3,054,563.89 |
| 700 | 701 | N 76° 20' 58.71" E | 343.27 | 701 | 602,177.31 | 3,054,644.90 |

| DISTRITO DE RIEGO 018 DEL PUEBLO YAQUI | | | | | | |
|--|-----|--------------------|---------------|---------|-------------|--------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA (m) | VÉRTICE | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | X | Y |
| 701 | 702 | N 82° 03' 16.53" E | 566.35 | 702 | 602,738.22 | 3,054,723.18 |
| 702 | 703 | N 88° 03' 57.78" E | 489.62 | 703 | 603,227.56 | 3,054,739.71 |
| 703 | 704 | N 43° 19' 29.98" E | 745.87 | 704 | 603,739.33 | 3,055,282.31 |
| 704 | 705 | N 69° 25' 39.16" E | 766.81 | 705 | 604,457.24 | 3,055,551.76 |
| 705 | 706 | N 31° 21' 26.11" E | 711.14 | 706 | 604,827.30 | 3,056,159.03 |
| 706 | 707 | N 19° 20' 25.75" W | 704.58 | 707 | 604,593.95 | 3,056,823.85 |
| 707 | 708 | N 15° 17' 36.25" W | 583.15 | 708 | 604,440.14 | 3,057,386.35 |
| 708 | 709 | N 00° 29' 28.12" W | 446.08 | 709 | 604,436.32 | 3,057,832.42 |
| 709 | 710 | N 00° 28' 00.67" E | 659.92 | 710 | 604,441.69 | 3,058,492.32 |
| 710 | 711 | N 01° 57' 46.00" W | 644.56 | 711 | 604,419.62 | 3,059,136.50 |
| 711 | 712 | N 03° 19' 24.05" W | 781.6 | 712 | 604,374.31 | 3,059,916.79 |
| 712 | 713 | N 07° 13' 29.66" E | 287.6 | 713 | 604,410.48 | 3,060,202.11 |
| 713 | 714 | N 20° 59' 16.46" E | 445.76 | 714 | 604,570.13 | 3,060,618.29 |
| 714 | 715 | N 42° 47' 35.97" E | 429.71 | 715 | 604,862.06 | 3,060,933.62 |
| 715 | 716 | N 63° 13' 35.31" E | 1,202.67 | 716 | 605,935.80 | 3,061,475.38 |
| 716 | 717 | N 68° 45' 14.48" E | 505.05 | 717 | 606,406.52 | 3,061,658.39 |
| 717 | 718 | N 21° 55' 58.41" E | 462.51 | 718 | 606,579.27 | 3,062,087.42 |
| 718 | 719 | N 08° 31' 11.60" E | 455.94 | 719 | 606,646.82 | 3,062,538.33 |
| 719 | 720 | N 43° 08' 19.47" W | 326.59 | 720 | 606,423.51 | 3,062,776.64 |
| 720 | 721 | N 48° 03' 06.39" W | 555.76 | 721 | 606,010.16 | 3,063,148.15 |
| 721 | 722 | N 18° 34' 31.71" W | 391.04 | 722 | 605,885.59 | 3,063,518.82 |
| 722 | 723 | N 11° 13' 06.28" E | 355.75 | 723 | 605,954.80 | 3,063,867.77 |
| 723 | 724 | N 26° 11' 59.65" E | 827.21 | 724 | 606,320.02 | 3,064,609.99 |
| 724 | 725 | N 24° 59' 23.90" E | 672.67 | 725 | 606,604.20 | 3,065,219.68 |
| 725 | 726 | N 40° 48' 06.21" E | 388.23 | 726 | 606,857.88 | 3,065,513.56 |
| 726 | 727 | N 16° 36' 03.62" E | 192.25 | 727 | 606,912.81 | 3,065,697.80 |
| 727 | 728 | N 12° 45' 38.76" E | 435.34 | 728 | 607,008.97 | 3,066,122.39 |
| 728 | 729 | N 20° 18' 31.58" W | 133.51 | 729 | 606,962.63 | 3,066,247.60 |
| 729 | 730 | N 21° 02' 43.97" E | 451.53 | 730 | 607,124.78 | 3,066,669.01 |
| 730 | 731 | N 07° 13' 08.80" E | 287.54 | 731 | 607,160.91 | 3,066,954.27 |
| 731 | 732 | N 00° 59' 15.12" E | 803.47 | 732 | 607,174.76 | 3,067,757.62 |
| 732 | 733 | N 12° 06' 56.60" W | 460.82 | 733 | 607,078.04 | 3,068,208.18 |
| 733 | 734 | N 12° 36' 57.13" E | 531.24 | 734 | 607,194.07 | 3,068,726.59 |
| 734 | 735 | N 19° 23' 19.35" E | 299.01 | 735 | 607,293.33 | 3,069,008.64 |
| 735 | 736 | N 25° 49' 26.53" E | 271.88 | 736 | 607,411.77 | 3,069,253.38 |
| 736 | 737 | N 33° 14' 14.04" E | 354.47 | 737 | 607,606.05 | 3,069,549.86 |
| 737 | 738 | N 26° 51' 58.56" E | 210.01 | 738 | 607,700.96 | 3,069,737.20 |
| 738 | 739 | N 14° 03' 29.49" E | 142.34 | 739 | 607,735.54 | 3,069,875.28 |
| 739 | 740 | N 02° 34' 02.31" E | 874.36 | 740 | 607,774.70 | 3,070,748.76 |
| 740 | 741 | N 14° 24' 36.24" E | 297.05 | 741 | 607,848.63 | 3,071,036.47 |
| 741 | 742 | N 08° 25' 53.28" W | 334.91 | 742 | 607,799.52 | 3,071,367.76 |
| 742 | 743 | N 01° 05' 39.24" E | 382.58 | 743 | 607,806.82 | 3,071,750.27 |
| 743 | 744 | N 05° 14' 41.93" E | 334.01 | 744 | 607,837.36 | 3,072,082.88 |
| 744 | 745 | N 08° 22' 59.60" E | 426.96 | 745 | 607,899.60 | 3,072,505.27 |
| 745 | 746 | N 08° 41' 34.06" E | 259.12 | 746 | 607,938.77 | 3,072,761.42 |
| 746 | 747 | N 08° 29' 28.99" E | 221.19 | 747 | 607,971.43 | 3,072,980.18 |
| 747 | 748 | N 89° 29' 20.40" E | 105.29 | 748 | 608,076.72 | 3,072,981.12 |
| 748 | 1 | N 07° 28' 32.72" E | 55.24 | 1 | 608,083.90 | 3,073,035.89 |

Para mayor precisión, las superficies y límites, de las áreas física y regable, con las que se establece el Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, se encuentran señalados en el plano oficial número 01-DR018-NO-GDR-SGIH-2021 del 4 de agosto de 2021 (**Anexo 1**), elaborado por la Comisión Nacional del Agua, el cual está a disposición de los interesados, para su consulta, en las oficinas del Organismo de Cuenca Noroeste de dicha Comisión y en el propio Distrito de Riego.

SEGUNDO. El establecimiento del Distrito de Riego 018, del Pueblo Yaqui, tiene como finalidad:

- I. Constituirse en el mecanismo para que el Pueblo Yaqui ejerza su derecho al agua para uso agrícola, con independencia de su derecho para otros usos, reconocido por el entonces Presidente de la República, el General Lázaro Cárdenas del Río, mediante el Acuerdo Presidencial de 1937 y la Resolución Presidencial de 1940, armonizándolas con las disposiciones constitucionales, convencionales y legales sobre derechos de los pueblos indígenas y aguas;
- II. Establecer las bases para que el Pueblo Yaqui administre el Distrito de Riego 018, conformado por el propio Pueblo Yaqui, cuya integración y funcionamiento sea acorde y atienda a su especificidad cultural, sus formas propias de organización e instituciones comunitarias y a la vez fortalezca su autonomía, mediante el desarrollo de capacidades de sus integrantes para el manejo sustentable de su territorio y recursos naturales, garantizando un aprovechamiento justo y equitativo para todas las comunidades que lo integran, especialmente de los ancianos, las mujeres, jóvenes, niños y personas con discapacidad, de conformidad con sus sistemas normativos y las disposiciones legales aplicables;
- III. Administrar, operar, custodiar, mantener y conservar de manera sustentable las aguas disponibles dentro de su perímetro a través de obras y estructuras de captación, extracción, control, derivación, conducción, distribución, drenaje y las complementarias que sean necesarias para mantener y aumentar, hasta donde sea factible y sostenible, la productividad agropecuaria del agua y la tierra, así como para su manejo sustentable, mediante un mecanismo de gestión y administración comunitaria del agua y la infraestructura para riego, a favor y en beneficio de las generaciones presentes y futuras del Pueblo Yaqui, y
- IV. Contar con los elementos técnicos y administrativos para realizar las acciones y obras para su operación, conservación, rehabilitación, tecnificación y mejoramiento.

TERCERO. El Distrito de Riego que se establece por el presente Decreto, cuya principal fuente de abastecimiento de agua es el caudal del Río Yaqui, se dotará de la presa Álvaro Obregón (Oviachic) y contará con un volumen anual para fines de riego del orden de 673 Mm³, esto en función de la disponibilidad hídrica en la cuenca y del desarrollo y evolución física progresiva de la superficie regable.

La disponibilidad del volumen inicial, como de aquel requerido para el riego de las tierras que llegaran a adicionarse, será determinado de común acuerdo entre la Comisión Nacional del Agua y las comunidades pertenecientes al Pueblo Yaqui, esto con base en el volumen indicado mediante el Acuerdo y la Resolución Presidenciales de 1937 y 1940 en los términos del presente Decreto.

Se otorgarán los volúmenes correspondientes a la superficie de riego ya establecida dentro del distrito. En la superficie restante el volumen de riego se irá suministrando de manera gradual, en la medida en que se vaya desarrollando la nueva infraestructura hidroagrícola y se abran al riego las superficies agrícolas asociadas, hasta alcanzar la totalidad del volumen y la superficie regable que resulte de los estudios técnicos, de acuerdo y con apego a los criterios de disponibilidad en las fuentes de abastecimiento y de suministro establecidos por ley.

La Comisión Nacional del Agua realizará las acciones necesarias y pertinentes para satisfacer el volumen previsto en este artículo; asimismo, se emitirán las disposiciones que correspondan para alcanzar dicho propósito. Dicho volumen forma parte de aquel que le corresponde al Pueblo Yaqui conforme al apartado "SEGUNDO" de la Resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 1940 por el General Lázaro Cárdenas del Río, Presidente de la República.

CUARTO. El Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, que se establece a través del presente Decreto, estará integrado por:

- I. La presa derivadora "El Chículi" y nueve diques;
- II. Las redes de distribución de agua, drenaje y de caminos de operación y servicio;
- III. Las obras e instalaciones necesarias para la operación y funcionamiento del Distrito de Riego, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- IV. Las demás obras de infraestructura hidroagrícola que se construyan e incorporen para su funcionamiento.

QUINTO. La conservación, rehabilitación, tecnificación y mantenimiento de las obras del Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, se realizarán por el Pueblo Yaqui, con el apoyo de la Comisión Nacional del Agua, de conformidad con la última parte del mandato del numeral IX del Acuerdo de 1937, que establece la ejecución de trabajos que se requieran dentro de las tierras del Pueblo Yaqui para el riego de los mismos, así como las obras de saneamiento, caminos y demás construcciones que sean indispensables para el desarrollo y progreso de las familias indígenas de la población Yaqui, estableciendo una adecuada comunicación y relación entre ambas partes.

SEXTO. Se reconoce el derecho del Pueblo Yaqui como sujeto titular y administrador del Distrito de Riego 018 que se crea con el presente Decreto.

La administración del agua para riego se realizará a través del organismo indígena comunitario que se denominará Comisión Jiaki del Agua. Dicha Comisión estará integrada por las autoridades o representantes nombradas por ellas, de las 8 comunidades Yaquis, de conformidad con sus normas internas. Las atribuciones y el funcionamiento del organismo indígena comunitario, la forma de participación de las localidades Yaquis, así como los requisitos para proporcionar el servicio de riego, se detallarán en el Reglamento que al efecto elaboren y adopten con el apoyo de la Comisión Nacional del Agua y el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, de conformidad con su forma de organización, autoridades y normas internas.

Los volúmenes de agua provenientes de las fuentes de abastecimiento, superficiales y subterráneas, que se destinen para el Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, se mantendrán y utilizarán única y exclusivamente en su interior, aspecto que quedará bajo el control y la vigilancia del organismo indígena comunitario, de esta manera se establecerán las condiciones para garantizar el desarrollo sostenible del distrito y, con ello, la más alta productividad hidroagrícola factible en beneficio de los usuarios y la población en su conjunto.

SÉPTIMO. Las autoridades del Pueblo Yaqui propondrán a la Comisión Nacional del Agua al funcionario público que será el Comisionado del Distrito de Riego 018 y, por este conducto, el Pueblo Yaqui comunicará el Padrón de Usuarios de dicho Distrito. Dicho funcionario deberá pertenecer al Pueblo Yaqui, cumplir con el perfil técnico correspondiente, hablar las lenguas Yaqui y español, y quien ejercerá sus funciones conforme a la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Pueblo Yaqui a través de la figura de administración comunitaria que determine para el Distrito de Riego 018 y en términos de la Ley de Aguas Nacionales y sus sistemas normativos, elaborará el Reglamento del Distrito de Riego 018 y lo comunicará a la Comisión Nacional del Agua en un plazo que no excederá de tres meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto.

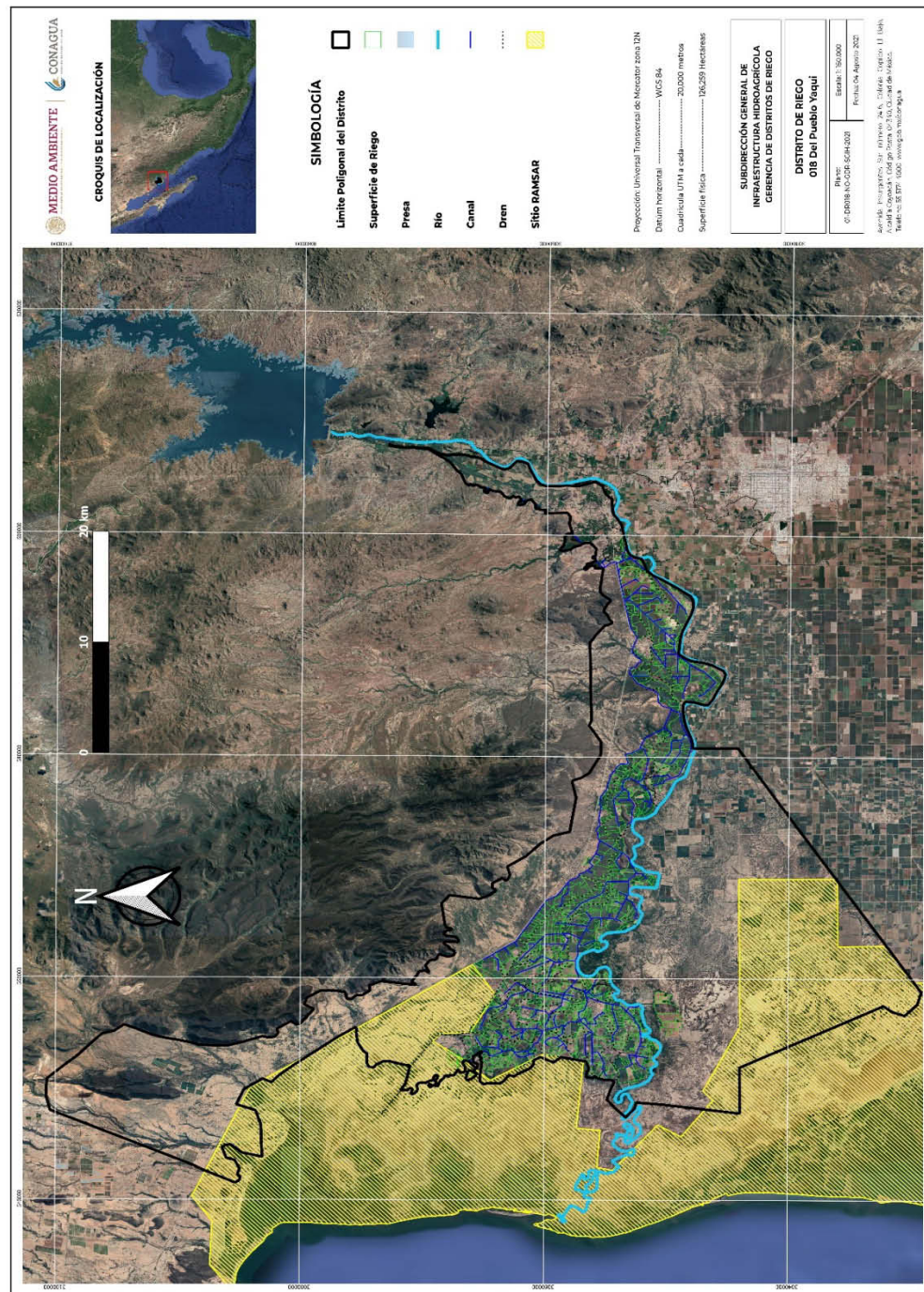
TERCERO. La Comisión Nacional del Agua acompañará al Pueblo Yaqui con capacitación, apoyo técnico y recursos presupuestales para efectuar de manera exitosa la transferencia integral del Distrito de Riego 018.

CUARTO. A la entrada en vigor del presente Decreto, se iniciará el proceso de transferencia al Pueblo Yaqui, para que sea el titular y administrador del propio Distrito de Riego.

QUINTO. La superficie regable a que se refiere el artículo primero de este Decreto, quedará precisada de conformidad con el resultado de los estudios y proyectos técnicos ejecutivos que se realicen dentro de los seis meses posteriores a la publicación de este Decreto.

SEXTO. Para la implementación del presente Decreto, la Comisión Nacional del Agua tomará las medidas, acuerdos y disposiciones necesarias y pertinentes para registrar y garantizar los derechos colectivos del Pueblo Yaqui; asimismo, se establecerá un programa de trabajo de común acuerdo con dicho pueblo.

Anexo 1



Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
María Luisa Albores González.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se hace del conocimiento el cierre de las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los municipios de Tijuana y Ensenada, en el Estado de Baja California y se da a conocer el domicilio para los actos y procedimientos administrativos que se indican.

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

BLANCA ALICIA MENDOZA VERA, Procuradora Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 17 Bis, 26 y 32 Bis fracciones V y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XIV, 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 19-B de la Ley Federal de Derechos; 1°, 2°, 3°, fracción III y 4° de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 2 fracción XXXI, inciso a), 41, 42, 43, 45, fracción XLVI, 46, fracción XIX y 68, párrafos primero y cuarto del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, medida IV del Decreto por el que se establecen las Medidas de Austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los Criterios que en el mismo se indican, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, siempre y cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, establece que los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deben presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tal efecto;

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2, fracción XXXI, inciso a., del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, es un Órgano Desconcentrado adscrito a dicha Dependencia del Ejecutivo Federal;

Que con fundamento en el artículo 45, fracción XLVI del citado Reglamento Interior, la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, tiene facultades para determinar la circunscripción territorial y sede de sus oficinas de representación (antes delegaciones federales), publicando los acuerdos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación;

Que con fundamento en el artículo 46, fracción XIX del citado Reglamento Interior, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con oficinas de representación (antes delegaciones federales) en las entidades federativas;

Que con fundamento en el artículo 68, párrafos primero y cuarto, del citado Reglamento Interior, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, contará con las oficinas de representación (antes delegaciones federales) que se requieran conforme a la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio, asimismo, la denominación, sede y circunscripción territorial de las mismas, se establecerán en el Acuerdo que para tal efecto expida la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;

Que el día 31 de agosto de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente*", que señala en su artículo Único, fracción I, inciso g), que la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente le estarán adscritas orgánicamente las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México;

Que el 14 de febrero de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación; el *"Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las entidades federativas y en la zona metropolitana del Valle de México"*, el cual dispone en su artículo Primero, párrafo primero, incisos, b) y d), y su segundo párrafo, punto 2, que la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente contará con oficinas de representación (antes delegaciones federales) en las entidades federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México, las cuales ejercerán sus facultades dentro del ámbito territorial asignado; asimismo, se establece la denominación, sede y circunscripción territorial de las mismas;

Que el 23 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican"*, el cual en su medida IV, dispone que se hará un esfuerzo de reubicación de servidores públicos en función de lo prioritario, con el fin de dejar de rentar edificios, vehículos, bodegas e inmuebles, entre otros ahorros;

Que, a fin de dar cumplimiento al Decreto referido en el párrafo que antecede y atendiendo a los criterios de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, resulta conveniente el cierre definitivo de las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ubicadas en los Municipios de Tijuana y Ensenada, Estado de Baja California, y

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica al público en general sobre el domicilio en donde deberán presentar escritos dirigidos a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Baja California, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO EL CIERRE DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN (ANTES DELEGACIONES FEDERALES) DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, EN LOS MUNICIPIOS DE TIJUANA Y ENSENADA, EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SE DA A CONOCER EL DOMICILIO PARA LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE INDICAN

Artículo Primero. Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia; servidores públicos; así como al público en general, para todos los efectos legales a que haya lugar que, a partir del 1 de octubre de 2021, se llevará a cabo el cierre de las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la entidad federal de Baja California, ubicadas en los Municipios de Tijuana, sito en calle José Clemente Orozco, Número Exterior 2383, Zona Río, C.P. 22320 y Ensenada, sito en Avenida López Mateos, Número Exterior 1306, Locales 16 y 17, Conjunto PRONAF, C.P. 22800.

Artículo Segundo. Los asuntos, recursos humanos, materiales, financieros, así como la concentración de todas las funciones administrativas que a la fecha de la entrada en vigor del presente instrumento tenían ambas oficinas de representación (antes delegaciones federales); quedarán a cargo de la Oficina de Representación (antes Delegación Federal) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Baja California, ubicada en el Municipio de Mexicali, sito en calle Licenciado Alfonso García González (también conocida como calle Gobernador Alfonso García González), Número 198, Colonia Profesores Federales, Código Postal 21370.

Artículo Tercero. Toda la correspondencia, notificaciones, acuerdos, citatorios, trámites, requerimientos, servicios, procedimientos administrativos y cualquier otra diligencia que guarde relación con los asuntos cuya competencia sea de las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en los municipios de Tijuana o Ensenada en el Estado de Baja California, deberán realizarse en el domicilio ubicado en calle Licenciado Alfonso García González (también conocida como calle Gobernador Alfonso García González), Número 198, Colonia Profesores Federales, Municipio de Mexicali, Código Postal 21370, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de octubre de 2021.

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2021.- La Procuradora Federal de Protección al Ambiente,
Blanca Alicia Mendoza Vera.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la ministración, seguimiento, control y rendición de cuentas sobre los recursos correspondientes a proyectos de inversión en infraestructura física aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras previo a la publicación del Decreto de extinción y terminación de fideicomisos, mandatos y análogos públicos, publicado el 6 de noviembre de 2020.

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

Con fundamento en los artículos 34, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Transitorio Décimo Sexto del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y 5, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 11 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, en el cual se adicionaron a la Ley Federal de Derechos, los artículos 268, 269 y 270, mediante los que se crearon los derechos especial, adicional y extraordinario sobre minería.

Que el 9 de julio de 2015 se celebró el contrato de Mandato denominado "Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros" entre la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como mandante, y el entonces denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como mandatario, cuyo objetivo consistió en la administración de los recursos para las Entidades Federativas, Municipios o Demarcaciones del entonces denominado Distrito Federal, derivados de los derechos especial, adicional y extraordinario sobre minería.

Que con fecha 30 de noviembre de 2018 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que establece que corresponde a la Secretaría de Economía promover en zonas de producción minera la construcción de obras de infraestructura social, en coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, así como de los sectores social y privado.

Que la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019 establece que la Secretaría de Economía llevará a cabo las gestiones necesarias a fin de constituir en una institución de banca de desarrollo, un vehículo financiero para administrar el "Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera", mismo que recibirá los recursos del Mandato a que se refiere el segundo Considerando.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Considerando anterior, con fecha 29 de marzo de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública Federal y el entonces denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con la participación de la Secretaría de Economía, llevaron a cabo la celebración del Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago (Contrato de Fideicomiso), con el objeto de administrar el "Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera" (Fideicomiso).

Que parte del patrimonio del Fideicomiso referido en el Considerando que antecede, se integró con recursos financieros transferidos del "Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros", en términos del inciso "f", de la Cláusula Cuarta del Contrato de Fideicomiso.

Que en razón de lo anterior, y del traspaso de recursos del "Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros" al "Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera", se expidió el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos transferidos del Mandato denominado Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros, al Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera", publicado en el DOF el 31 de octubre de 2019, modificado mediante diverso de fecha 8 de julio de 2020.

Que el 6 de noviembre de 2020 se publicó en el DOF el "Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo; de la Ley de Hidrocarburos; de la Ley de la Industria Eléctrica; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; de la Ley General

de Protección Civil; de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; de la Ley de Ciencia y Tecnología; de la Ley Aduanera; de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; de la Ley General de Cultura Física y Deporte; de la Ley Federal de Cinematografía; de la Ley Federal de Derechos; de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo; de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados; de la Ley General de Cambio Climático; de la Ley General de Víctimas y se abroga la Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos” (Decreto de Extinción de Fideicomisos).

Que el Decreto referido en el Considerando anterior, mediante los Transitorios Cuarto, Quinto y Décimo Cuarto, establece: que los recursos obtenidos previo al ejercicio fiscal 2019 que integran el patrimonio del Fideicomiso se concentren en la Tesorería de la Federación en términos de las disposiciones aplicables, que los ingresos excedentes del Fideicomiso se destinen, entre otros, al pago de las obligaciones previamente contraídas por los vehículos financieros referidos en el mismo Decreto de Extinción de Fideicomisos, y que los derechos y obligaciones derivados del Fideicomiso serán asumidos por los ejecutores de gasto correspondientes con cargo a su presupuesto autorizado.

Que el 30 de noviembre de 2020, se publicó en el DOF el “Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021”, el cual establece en su Transitorio Décimo Sexto, que las Dependencias y Entidades respecto de los fideicomisos que se extinguen, deberán emitir o adecuar las disposiciones, reglas o mecanismos específicos, para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Extinción de Fideicomisos.

Que en virtud de lo anterior, y en cumplimiento a lo mandado por el Decreto de Extinción de Fideicomisos y en concordancia con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA MINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA APROBADOS POR LOS COMITÉS DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS PREVIO A LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE EXTINCIÓN Y TERMINACIÓN DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS PÚBLICOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los mecanismos y procedimientos para la entrega de los Recursos correspondientes a los Proyectos de Inversión en Infraestructura Física aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras en el marco del Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros y del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, así como las reglas que regirán a dichos órganos colegiados para el seguimiento, hasta su conclusión, de los proyectos correspondientes, y para efectos del control y rendición de cuentas sobre el ejercicio, aplicación y destino de los recursos federales aplicados para ese fin.

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Comité Regional: A los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras integrados o que se integren por Entidad Federativa;

II. Convenio de Coordinación: Al Convenio de Coordinación de Apoyos Financieros no Regularizables a suscribirse por la Secretaría de Economía y el Gobierno de la Entidad Federativa, el Municipio o la Demarcación Territorial que corresponda, para la ejecución de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Física aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras, conforme al modelo que se incluye como Anexo de los presentes Lineamientos;

III. Destinatario o Destinatarios: Las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, en términos del artículo 275 de la Ley Federal de Derechos vigente durante el ejercicio fiscal 2018, con Proyectos de Inversión en Infraestructura Física aprobados previamente a la publicación e inicio de vigencia del Decreto de Extinción de Fideicomisos;

IV. Dirección General: La Dirección General de Desarrollo Minero de la Secretaría de Economía, que coordinará y realizará el seguimiento de la operación del programa presupuestario mediante el cual se administrarán los recursos;

V. Decreto de Extinción de Fideicomisos: Al Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo; de la Ley de Hidrocarburos; de la Ley de la Industria Eléctrica; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; de la Ley General de Protección Civil; de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; de la Ley de Ciencia y Tecnología; de la Ley Aduanera; de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; de la Ley General de Cultura Física y Deporte; de la Ley Federal de Cinematografía; de la Ley Federal de Derechos; de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo; de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados; de la Ley General de Cambio Climático; de la Ley General de Víctimas y se abroga la Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2020;

VI. DGPPC: La Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía;

VII. Entidad Federativa: Los Estados en los que tiene lugar la explotación y obtención de sustancias minerales y la Ciudad de México;

VIII. Guía: Al documento formulado por la Dirección General y adoptado, en su caso, por el Comité Regional para regular todo lo correspondiente a la presentación de información relacionada con los proyectos de inversión en infraestructura física, su avance, modificaciones, cancelaciones, conclusiones o cualquier otra circunstancia que incida en la ejecución de dichos proyectos;

IX. Instancia Ejecutora: Al Destinatario responsable de llevar a cabo el Proyecto de Inversión en Infraestructura Física y de rendir cuentas sobre el ejercicio, aplicación y destino de los recursos federales recibidos;

X. Municipio o Demarcación: A los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en los que se realiza la explotación y obtención de sustancias minerales;

XI. PIF: A los Proyectos de Inversión en Infraestructura Física aprobados por el Comité Regional respectivo previo a la publicación y entrada en vigor del Decreto de Extinción de Fideicomisos;

XII. Recursos: Los recursos públicos federales que se entreguen a la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación, correspondientes para la ejecución de los proyectos previamente aprobados por el Comité Regional y que fueron asumidos por la Secretaría de Economía, en observancia al Transitorio Quinto, segundo párrafo, del Decreto de Extinción de Fideicomisos;

XIII. Secretaría: La Secretaría de Economía, y

XIV. Vehículo: Al instrumento financiero constituido por cada Destinatario, que utilice una cuenta bancaria productiva, única y exclusiva, para recibir, manejar, controlar y rendir cuentas sobre los Recursos que se les entreguen de acuerdo con los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables, por cada uno de los PIF autorizados por el Comité Regional.

Artículo 3.- Corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Dirección General, en su ámbito de competencia respectivo, aplicar e interpretar los presentes Lineamientos para efectos técnicos, operativos y administrativos, además de resolver situaciones específicas no previstas en los mismos.

CAPÍTULO II

De los Recursos

Artículo 4.- La Secretaría llevará a cabo las acciones correspondientes a efecto de entregar los Recursos a los Destinatarios conforme a la normativa correspondiente, a través de los Vehículos constituidos para tal efecto, una vez que los Destinatarios cumplan con los requisitos establecidos para ello, en términos de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

De los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras

Artículo 5.- Para la ejecución operativa, seguimiento, control, conclusión y rendición de cuentas de los PIF, el Comité Regional en cada Entidad Federativa, se integrará de la manera siguiente, por:

- I. El Titular de la Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas de la Secretaría, quien será el Presidente del Comité Regional, y en su ausencia, la persona designada por éste con nivel mínimo de Director de Área. Contará con voz y voto de calidad en caso de empate;

- II. El Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente de la Entidad Federativa, o el servidor público que tenga entre sus atribuciones conducir la política minera en la Entidad Federativa. Contará con voz y voto;
- III. Un representante común de los Municipios o Demarcaciones en donde se realicen las actividades de explotación y obtención de sustancias minerales. Contará con voz y voto. En caso de ausencia, lo suplirá el servidor público del Municipio o Demarcación respectiva en términos de la normativa que lo rija.

Dicho integrante deberá ser designado por el Presidente del Comité Regional, de alguno de los tres Municipios o Demarcaciones que hayan tenido mayor actividad de explotación y obtención de sustancias minerales en la Entidad Federativa correspondiente conforme al último registro estadístico de producción minera elaborado por la Secretaría que se disponga; el cual podrá durar hasta dos años en el cargo, siempre que siga manteniendo su investidura de Presidente Municipal, Alcaldesa o Alcalde;

- IV. Un representante de las comunidades indígenas o núcleos agrarios en donde se realicen actividades de explotación y obtención de sustancias minerales. Contará con voz y voto. La Dirección General en su caso, podrá consultar a otras autoridades de los diferentes órdenes de gobierno sobre la presencia de estas comunidades o núcleos, a efectos de poder realizar la invitación para su participación en el Comité Regional.

En caso de inexistencia o que la autoridad competente no haya establecido comunidades indígenas o núcleos agrarios, no habrá representante. En este caso, la Entidad Federativa o su instancia competente podrá señalar que en el sitio de la extracción no existen comunidades indígenas o núcleos agrarios, por corresponder a otro tipo de régimen de propiedad, y

- V. Un representante común de las empresas mineras que realicen actividades relevantes de explotación y obtención de sustancias minerales en la Entidad Federativa. Contará con voz y voto. La duración del encargo será de dos años y podrá existir rotación entre las empresas relevantes. El representante de las empresas deberá dejar pasar un periodo de dos años para volver a participar en el Comité Regional.

En caso de que en la Entidad Federativa no existan por lo menos dos empresas que faciliten la rotación mencionada, el representante de la única empresa que trabaje en la Entidad Federativa deberá ser elegido de entre aquellas direcciones, gerencias o similares que permitan la referida rotación.

El Presidente del Comité Regional dirigirá la invitación por escrito para la conformación del Comité Regional, a por lo menos tres empresas relevantes, quienes determinarán por consenso quién las representará en el periodo de dos años.

En las Entidades Federativas con actividad extractiva minera, en las que existan menos de tres empresas con actividad relevante, la representación recaerá inicialmente en la de mayor relevancia del año inmediato anterior que corresponda, y se alternarán cada dos años.

En caso de no existir acuerdo entre las empresas mineras relevantes, dentro del plazo de treinta días naturales a partir de la invitación respectiva, el Presidente del Comité Regional determinará al representante. La relevancia de la participación de las empresas mineras en las Entidades Federativas se definirá en consideración del año inmediato anterior al que comenzará la representación.

La temporalidad antes referida, acerca de la duración de la representación y participación en el Comité Regional, estará en función del tiempo que requiera el ejercicio, control y rendición de cuentas sobre la aplicación y destino de los Recursos.

La Secretaría podrá, en su caso, y en términos de la normativa aplicable, consultar a las Cámaras o Asociaciones que representen al Sector Minero en México, sobre la designación a que se refiere la presente fracción.

El Comité Regional contará con un Secretario de Actas, quien será nombrado por el Presidente del Comité Regional o su representante. Tendrá derecho a voz, pero sin voto.

Cada integrante titular nombrará su respectivo suplente, quien tomará su lugar en caso de ausencia. El nivel jerárquico de cada uno de los suplentes deberá ser de un nivel de al menos Director de Área o su equivalente, para el caso del sector público.

A las sesiones del Comité Regional se podrá invitar a un representante de la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación que sea destinatario final del PIF, quienes serán designados por los titulares de dichas instancias. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

Artículo 6.- El Presidente del Comité Regional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Comité Regional;
- II. Convocar, por conducto del Secretario de Actas, a las sesiones ordinarias o extraordinarias, tanto a los miembros del Comité Regional, como a los invitados, así como determinar, en su caso, los medios por los que se llevarán a cabo dichas sesiones;
- III. Solicitar al Secretario de Actas del Comité Regional que efectúe el registro y declaración de la votación recabada para cada asunto presentado a la consideración del Comité Regional;
- IV. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la votación respectiva;
- V. Ejercer las atribuciones respecto del adecuado funcionamiento del Comité Regional, de sus miembros y su designación, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- VI. Declarar receso de la sesión, cuando así lo considere conveniente;
- VII. Someter a consideración del Comité Regional el calendario de sesiones ordinarias;
- VIII. Proponer a los miembros, en casos extraordinarios y debidamente justificados, considerando la importancia de la solicitud, la inclusión de asuntos fuera del Orden del Día, a efecto de que puedan ser revisados y, en su caso, votados en esa misma sesión, y
- IX. Las demás que sean inherentes al ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.- El Secretario de Actas del Comité Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- II. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Comité Regional. A la convocatoria se deberá acompañar el Orden del Día y, en su caso, la carpeta física o electrónica correspondiente con los asuntos a tratar;
- III. Integrar las carpetas de asuntos e informes a tratar en las sesiones con la documentación e información correspondiente, las cuales remitirá físicamente o por medios electrónicos a los miembros del Comité Regional, una vez aprobadas por el Presidente;
- IV. Por instrucciones del Presidente del Comité Regional y conforme a las determinaciones de éste, convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean necesarias, tanto a los miembros como, en su caso, a invitados;
- V. Recibir de los miembros del Comité Regional, las propuestas que se presenten para acuerdo;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se adopten por el Comité Regional, los cuales serán obligatorios para la Secretaría, una vez que le sean notificados, e informar sobre el avance de su cumplimiento en cada sesión ordinaria;
- VII. Apoyar al Presidente del Comité Regional en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Llevar a cabo el registro de los asistentes y verificar el quórum para informar al Presidente del Comité Regional acerca del cumplimiento de los requisitos para sesionar válidamente o, en su caso, de la necesidad de efectuar una segunda convocatoria;
- IX. Elaborar las actas de cada sesión, las cuales incluirán una síntesis ejecutiva que consigne la totalidad de los acuerdos adoptados y los comentarios especiales manifestados por los miembros del Comité Regional, cuando requieran constar en actas. Una vez revisada el acta correspondiente por los miembros del Comité Regional, será firmada por el Presidente y por el Secretario de Actas del Comité Regional. Este último remitirá copia de la misma a la Dirección General dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión en que sea aprobada;
- X. Formalizar las actas del Comité Regional y conservarlas bajo archivo y resguardo;
- XI. Expedir las constancias o certificaciones de los acuerdos adoptados por el Comité Regional, que en su caso se requieran respecto de los asuntos presentados a dicho órgano colegiado;

- XII.** Coordinar el apoyo técnico, logístico y administrativo que sea necesario para el óptimo funcionamiento del Comité Regional, así como para la realización de sus sesiones y atención de los requerimientos de la Secretaría o las autoridades competentes;
- XIII.** Elaborar los acuerdos, comunicados y otros documentos que se generen en las sesiones del Comité Regional y, en su caso, enviar los archivos electrónicos correspondientes, en un plazo de diez días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión, a todos los integrantes del Comité Regional, y
- XIV.** Las demás que le confieran el Comité Regional, los presentes Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- El funcionamiento del Comité Regional se regirá por las reglas siguientes:

- I.** Sesionará en algún Municipio o Demarcación de la Entidad Federativa en donde opere dicho Comité Regional.

Para la realización y el desarrollo de las sesiones, los miembros del Comité Regional se podrán apoyar de medios remotos de comunicación que para tal efecto se determinen en la convocatoria, en cuyo caso, el Secretario de Actas realizará las gestiones necesarias para la obtención de las firmas pertinentes;

- II.** Sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al año y podrá llevar a cabo sesiones extraordinarias cuando se requiera, mediante solicitud del Presidente del Comité Regional, o a petición de al menos tres de sus miembros;
- III.** Para que sesione válidamente, se requerirá que estén presentes la mitad más uno de sus integrantes y se encuentre el Presidente del Comité Regional o su representante;
- IV.** En cada sesión ordinaria, el Secretario de Actas del Comité Regional reportará el Seguimiento de Acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias anteriores y levantará el acta correspondiente, la cual contendrá los acuerdos adoptados por el Comité Regional, así como sus anexos, y
- V.** Las sesiones del Comité Regional podrán ser grabadas si así lo determina el Presidente del mismo.

Artículo 9.- El Comité Regional tendrá las funciones siguientes:

- I.** Conocer del avance físico-financiero de las obras señaladas en los PIF correspondientes, con base en la información proporcionada por los Destinatarios conforme al calendario de ejecución programado;
- II.** Conocer la terminación o conclusión de la obra señalada en el PIF correspondiente, con base en la información y documentación comprobatoria que le sea proporcionada para tal efecto;
- III.** Revisar y, en su caso, aprobar las modificaciones y cancelaciones de los PIF; las modificaciones no podrán requerir recursos adicionales, salvo que éstos sean cubiertos por el Destinatario con recursos propios. Los PIF podrán modificarse únicamente cuando no implique la necesidad de recursos adicionales con cargo al presupuesto de la Secretaría y siempre y cuando no se cambie el PIF de una forma tal que podría considerarse un PIF diferente, en caso contrario procederá la cancelación;
- IV.** Determinar y adoptar los procedimientos y mecanismos de verificación, control, seguimiento, contabilidad, transparencia y rendición de cuentas sobre las acciones y operaciones de su competencia;
- V.** Solicitar a la Entidad Federativa la información y documentación respecto del ejercicio, aplicación, resultados alcanzados, población o sector de enfoque estimada(o) como beneficiaria(o) y del destino de los Recursos, en términos del artículo 275, último párrafo de la Ley Federal de Derechos vigente durante el ejercicio fiscal 2018 y las demás disposiciones aplicables;
- VI.** Discutir y, en su caso, acordar los asuntos que sean de su competencia, y
- VII.** Las demás relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones aplicables y el desempeño de las funciones de su competencia.

En caso de imposibilidad material de sesionar por parte de algún Comité Regional, la Dirección General podrá solicitar cualquier información que considere pertinente para efecto de control y rendición de cuentas sobre el ejercicio, aplicación y destino de los Recursos.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Artículo 10.- El Secretario de Actas del Comité Regional emitirá la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias y la hará llegar a los miembros, con un mínimo de cinco y tres días hábiles de anticipación, respectivamente, mediante la utilización de los medios más adecuados que se dispongan, incluso los electrónicos.

En el caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo, el Secretario de Actas deberá notificar su cancelación a los miembros del Comité Regional e invitados, con al menos dos días hábiles de anticipación cuando se trate de ordinarias, y un día hábil para las extraordinarias, por los mismos medios por los que se convocó.

Artículo 11.- En la convocatoria, se deberá señalar lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente, y se adjuntará el Orden del Día, así como la carpeta respectiva.

Artículo 12.- El Orden del Día deberá incluir, al menos, los siguientes elementos:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;
- IV. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Regional, en el caso de las sesiones ordinarias, y
- V. Asuntos Generales, en el caso de las sesiones ordinarias.

Artículo 13.- Para la celebración de la sesión correspondiente, se reunirán los integrantes del Comité Regional, en el día, hora y lugar definidos en la convocatoria.

El Secretario de Actas del Comité Regional verificará la existencia del quórum, para lo cual se requiere que esté presente la mayoría de sus miembros, además del Presidente del Comité Regional, o su representante.

De existir quórum, el Presidente del Comité Regional procederá a declarar válida e instalada la sesión. Si no existe quórum, el Presidente del Comité Regional citará a una nueva sesión.

Artículo 14.- Instalada la sesión, se procederá a leer y someter el Orden del Día a la aprobación del Comité Regional.

Artículo 15.- Todos los asuntos del Orden del Día serán presentados, discutidos y, en su caso, votados por los miembros del Comité Regional. Corresponderá al Presidente del Comité Regional conducir la sesión respectiva y conceder el uso de la voz.

El Secretario de Actas elaborará las actas de cada sesión, las cuales incluirán una síntesis ejecutiva que consigne la totalidad de los acuerdos adoptados y los comentarios especiales manifestados por los miembros del Comité Regional, cuando requieran constar en actas. Una vez integrada el acta, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión, se remitirá por medios electrónicos a los miembros del Comité Regional que tendrán cinco días hábiles para formular observaciones y una vez revisada, el acta será firmada por el Presidente y por el Secretario de Actas del Comité Regional. Este último remitirá copia de la misma a la Dirección General dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión en que sea aprobada.

Artículo 16.- El Presidente del Comité Regional, por sí o por conducto del Secretario de Actas del Comité Regional, podrá invitar y conceder el uso de la voz a los servidores públicos de las dependencias, instituciones u organismos de los tres órdenes de gobierno o especialistas sobre un tema específico, académicos, integrantes de asociaciones civiles o de aquellas personas que considere idóneas y conveniente su participación en las sesiones, para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar.

Artículo 17.- Al hacer uso de la palabra, los miembros del Comité Regional procurarán intervenir de manera clara, concreta y evitar lecturas innecesarias; deberán conducirse con respeto hacia los demás integrantes y se abstendrán de hacer alusiones personales, usar adjetivos inapropiados o entablar discusiones ajenas a los temas incluidos en el Orden del Día. En el caso de ocurrir alguno de dichos supuestos, el Presidente del Comité Regional podrá conminar al orador a que se conduzca en los términos de los presentes Lineamientos.

De ser necesario, el Presidente del Comité Regional podrá suspender la sesión hasta que se restablezcan las condiciones necesarias para el desahogo de los asuntos.

Durante la sesión, los asistentes deberán guardar orden y silencio, y abstenerse de cualquier manifestación que afecte el desarrollo de la sesión.

Artículo 18.- Los asuntos serán atendidos de acuerdo con sus características y circunstancias, conforme a lo aprobado en el Orden del Día correspondiente, en el marco de las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Las decisiones del Comité Regional se obtendrán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, incluido su Presidente, quien en caso de empate tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTAS Y ACUERDOS

Artículo 20.- Las actas y acuerdos del Comité Regional se registrarán formalmente por escrito y se firmarán por el Presidente y el Secretario de Actas del Comité Regional, quien llevará el registro consecutivo de los acuerdos tomados en todas las sesiones, para control y seguimiento, entregando copia de las actas a cada uno de los miembros del Comité Regional, pudiéndolas enviar por los medios que dispusiere, incluso los electrónicos.

Artículo 21.- El Secretario de Actas del Comité Regional notificará a los Destinatarios los acuerdos tomados que así lo requieran, pudiéndolo hacer por los medios que dispusiere, incluso los electrónicos, en el caso de los miembros del Comité Regional, éstos quedarán notificados por conducto de sus representantes.

Los Destinatarios serán responsables del cumplimiento de los acuerdos y de informar al Comité Regional a través del Secretario de Actas sobre el avance en su ejecución y los resultados logrados mediante la aplicación de los Recursos.

Artículo 22.- En el control de los acuerdos adoptados por el Comité Regional, se precisará: fecha y número de sesión, número de asunto y acuerdo adoptado, quedando en poder del Secretario de Actas para su resguardo.

Artículo 23.- El Secretario de Actas del Comité Regional llevará a cabo las acciones necesarias para cumplir con las funciones señaladas, así como las demás que le encomiende el Presidente del Comité Regional.

CAPÍTULO VI

DE LA MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Artículo 24.- Los Destinatarios, son las Instancias Ejecutoras de los Recursos, en términos de la normativa aplicable en el momento de las aprobaciones correspondientes, por lo que serán responsables para todos los efectos legales y administrativos procedentes, de conformidad con las disposiciones aplicables para el manejo de dichos Recursos. Asimismo, deberán suscribir los convenios a los que se refiere la fracción I siguiente.

Los Recursos otorgados a los Destinatarios no pierden el carácter federal, por lo que las personas servidoras públicas, así como los particulares que incurran en responsabilidades administrativas, civiles y penales, que se deriven de las afectaciones a la hacienda pública federal, serán sancionados en los términos de la legislación general y federal aplicable.

Los Destinatarios, al ser las Instancias Ejecutoras, asumen plenamente y por sí mismos, las responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, administrativas y de cualquier otro tipo relacionadas con los PIF, su ejecución, ejercicio, manejo, aplicación, destino, control, transparencia y rendición de cuentas sobre los Recursos entregados. Asimismo, deberán presentar la información que les sea requerida por la Dirección General.

Cada Destinatario deberá, en su caso:

- I. Suscribir, el Convenio de Coordinación respectivo para la transferencia de los Recursos correspondientes a los PIF previamente aprobados, los cuales contendrán como anexo técnico las copias simples de las actas de los Comités Regionales en los que se hubiesen aprobado los PIF, así como la calendarización de las ministraciones de los Recursos. Sin el Convenio de Coordinación a que se refiere esta fracción no se podrán realizar ministraciones de Recursos a los Destinatarios;
- II. Solicitar las ministraciones iniciales o sucesivas programadas de Recursos correspondientes a los PIF, conforme al calendario aprobado por el Comité Regional y de acuerdo con los mecanismos que establezcan las disposiciones aplicables, con el objetivo de asegurar el registro, control, contabilidad, verificación, supervisión y vigilancia del avance físico-financiero de cada obra, como Instancia Ejecutora y responsable del gasto;

- III. Someter a la consideración del Comité Regional las modificaciones a los PIF o a su calendario de ministraciones, siempre y cuando se documenten los elementos que demuestren las razones y circunstancias que lo justifican, para lo que deberán seguir el mismo procedimiento que para su presentación. Las modificaciones de mejora no podrán requerir recursos adicionales a los ya aprobados, salvo que se actualice el supuesto del artículo 9, fracción III de estos Lineamientos;
- IV. Someter a la consideración del Comité Regional la cancelación de un PIF, siempre y cuando se documenten los elementos que demuestren las razones y circunstancias que lo justifican, debiendo reintegrar los Recursos a la Tesorería de la Federación, a través del pago de la Línea de Captura que les comunique la Dirección General, previa gestión del Aviso de Reintegro, la información a que se refiere la presente fracción será notificada a los Destinatarios por conducto de la Dirección General por los medios que se dispongan, incluyendo los electrónicos, y
- V. Dar aviso al Comité Regional de la conclusión de un PIF, siempre y cuando se documenten los elementos que demuestren las razones y circunstancias que lo justifican, sin perjuicio de las facultades de las instancias fiscalizadoras competentes. En caso de que existan ahorros o economías después de la conclusión de un PIF, se deberán reintegrar los Recursos remanentes, incluidos aquellos que correspondan a rendimientos financieros, a la Tesorería de la Federación, conforme a lo señalado en la fracción inmediata anterior y en el artículo 31 de los presentes Lineamientos.

Artículo 25.- La Secretaría, a través de la Dirección General, revisará la documentación que los Destinatarios presenten, y las manifestaciones de éstos respecto de que han cumplido con las obligaciones necesarias para la ministración de Recursos a través de los Vehículos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Dicha ministración se hará de la Secretaría al Vehículo por cada PIF aprobado por el Comité Regional y por los montos respectivos conforme al calendario correspondiente, de acuerdo a lo autorizado por el Comité Regional en el momento de la aprobación respectiva, en cuanto a la periodicidad y los montos de las ministraciones, en los términos de este Capítulo.

La Dirección General suscribirá por parte de la Secretaría los Convenios de Coordinación a que se refiere la fracción I del artículo anterior.

Artículo 26.- Las ministraciones de Recursos serán gestionadas por la Dirección General ante la DGPPC de conformidad con la normativa aplicable. Para los efectos de las ministraciones de Recursos se estará a lo siguiente:

- I. Cada solicitud de ministración inicial por parte de los Destinatarios deberá acompañarse de la documentación siguiente:
 - a) Copia del Convenio de Coordinación respectivo firmado entre la Secretaría y el Destinatario;
 - b) Solicitud/recibo de ministración firmado por el Destinatario o su representante, conforme a la designación establecida en el Convenio de Coordinación;
 - c) Copia del Acta de la sesión del Comité Regional que corresponda a la aprobación del PIF;
 - d) Carta compromiso expedida por el Gobierno de la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación, en la que manifieste que los Recursos autorizados serán aplicados estrictamente a los PIF aprobados y que dichos Recursos no pierden su carácter federal;
 - e) Copia del contrato de obra pública en observancia de las disposiciones aplicables, o en su caso, reporte de las acciones preparatorias para la asignación de la obra;
 - f) En su oportunidad, firmar la "Constancia de Recibo de Recursos Transferidos", en el que el Gobierno de la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación manifieste la recepción del monto de los Recursos aprobados y efectivamente ministrados;
 - g) Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, señalando que el PIF no ha sido ejecutado por el Destinatario, y que no se sustituyen recursos municipales, del gobierno de la Entidad Federativa o de algún programa federal, estatal o municipal, toda vez que reconoce que, de ser así, implicaría duplicidad y responsabilidades administrativas.

Dicha manifestación se entregará a la Dirección General, y el Destinatario enviará copia certificada a la Secretaría de la Función Pública en el ámbito federal, y su homóloga a nivel estatal, así como a la Auditoría Superior del ámbito federal y el Órgano Superior de Fiscalización en el ámbito estatal, y

- h) Las demás que en su caso haya determinado el Comité Regional en el momento de la aprobación del PIF o las que determine la Dirección General.

Una vez que se haya entregado la comprobación del avance físico-financiero de la primera ministración por la Instancia Ejecutora respectiva, las subsecuentes se realizarán en términos de los acuerdos adoptados por el Comité Regional.

- II. Los responsables de coordinar la ejecución de los PIF deberán presentar a la Dirección General, de acuerdo con el calendario aprobado para la ministración subsecuente de Recursos, dentro de los siete días hábiles posteriores a la solicitud de pago de la empresa constructora respectiva, en su caso, la documentación e información siguiente:

- a) Reporte de avance físico-financiero con la firma del enlace designado, y manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los datos presentados son fidedignos;
- b) Contrato y demás documentos formales que acrediten la relación jurídica y administrativa derivada de la asignación de la obra, en su caso;
- c) Carátula de estimaciones de obra autorizadas por los servidores públicos competentes de cada Entidad Federativa, Municipio o Demarcación correspondiente, cuando así procediere;
- d) Facturas de la empresa constructora o proveedor correspondiente, de acuerdo con los requisitos que la normativa establece al respecto;
- e) Memoria fotográfica que contenga cuando menos: nombre del PIF, firma del servidor público designado como enlace, sello de la dependencia de la Instancia Ejecutora, y las características identificables que correspondan al avance manifestado en el reporte correspondiente;
- f) Copia del Convenio de Coordinación respectivo firmado entre la Secretaría y el Destinatario;
- g) Solicitud/recibo de ministración firmado por el Destinatario o su representante, conforme a la designación establecida en el Convenio de Coordinación, y
- h) En su oportunidad, firmar la "Constancia de Recibo de Recursos Transferidos", en el que el Gobierno de la Entidad Federativa, Municipio o Demarcación manifieste la recepción del monto de los Recursos aprobados y efectivamente ministrados.

Para el caso de que la ejecución se realice bajo el esquema de administración directa, sólo aplicarán los incisos a), d) y e) de esta fracción.

Artículo 27.- Los Destinatarios, como Instancias Ejecutoras deberán constituir un Vehículo por cada PIF, en el que exclusivamente se tenga por objeto la recepción de los Recursos Transferidos que le corresponden del PIF y sus rendimientos financieros, así como de los retiros para el pago de los gastos asociados al PIF que corresponda y de las comisiones por la administración financiera de los Recursos de la cuenta bancaria.

Una vez constituido el vehículo financiero, la Instancia Ejecutora del PIF proporcionará a la Dirección General, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la firma del Convenio de Coordinación, el estado de cuenta bancario a nombre del Destinatario que contenga la CLABE (Clave bancaria estandarizada) a 18 dígitos (en copia legible), Registro Federal de Contribuyentes del Destinatario expedido por el Servicio de Administración Tributaria (en copia legible), identificación oficial del representante legal, nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para firma(s) y nombre del Destinatario y copia de sus identificación oficial, así como, en su caso, cualquier otra información adicional respecto del Vehículo constituido para recibir los Recursos correspondientes, quedando bajo la más estricta responsabilidad del Destinatario la veracidad y actualización de la misma.

Con la finalidad de que la ministración de los Recursos se lleve a cabo de manera eficiente, será responsabilidad de cada Destinatario entregar en tiempo y forma la información que se indica en este artículo, así como notificar a la Dirección General cualquier modificación a la información previamente proporcionada.

Artículo 28.- La Dirección General comunicará a la DGPPC la asignación de los Recursos que corresponda a cada uno de los PIF, gestionará la solicitud de alta de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios y realizará el registro de los procesos de pago correspondientes.

Artículo 29.- La Dirección General realizará las gestiones correspondientes para que la ministración de los Recursos Transferidos a cada uno de los Vehículos, se realice a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la comunicación a que se refiere el artículo anterior.

El plazo señalado en el párrafo anterior, únicamente podrá ser interrumpido en caso de que la información proporcionada a la Dirección General, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 de los presentes Lineamientos, contenga errores o deficiencias que impidan a ésta llevar a cabo las transferencias correspondientes a los Vehículos, o bien, que por cualquier circunstancia no sea posible concretar la transferencia respectiva, en cuyo caso, dicho plazo comenzará a correr a partir de que se proporcione correctamente la información o se regularicen las circunstancias.

CAPÍTULO VII

DE LA INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Artículo 30.- Los Destinatarios serán responsables de la integración y veracidad de la información que presenten a la Dirección General para la solicitud de los Recursos correspondientes, así como del ejercicio, manejo, aplicación, destino, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos Recursos, en términos de las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas las autoridades federales o locales en materia de fiscalización.

Los Destinatarios, como instancias responsables y ejecutoras de los PIF y de los Recursos deberán:

- I. Cumplir lo establecido en los presentes Lineamientos, las disposiciones aplicables y las determinaciones del Comité Regional;
- II. Observar las disposiciones en materia de gasto público y las señaladas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- III. Realizar, de manera detallada y completa, el registro y control en materia jurídica, documental, contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que comprueben, acrediten y demuestren ante la autoridad federal o local competente, que el origen, destino, aplicación, erogación, resultados alcanzados, beneficiarios estimados, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los Recursos otorgados;
- IV. Designar por escrito al servidor público que llevará a cabo la función de enlace con la Secretaría, el Comité Regional o mecanismo de verificación, seguimiento y control de los PIF.
Dicho enlace será el responsable de efectuar los trámites y gestiones que resulten necesarios para atender, controlar, informar y dar seguimiento a los PIF, ante la Dirección General y otras autoridades competentes;
- V. Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información para efectos de seguimiento, transparencia, control, rendición de cuentas y fiscalización, federal y local;
- VI. Presentar los informes de avance físico-financiero de los PIF en ejecución a la Dirección General, así como reportar a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el avance físico-financiero de los PIF, sus modificaciones, cancelaciones, y, en su caso, conclusiones;
- VII. Observar las normas, procedimientos y mecanismos de verificación, control, seguimiento y registro que sean aprobados por el Comité Regional, por la Dirección General, o en su caso, solicitados por la Secretaría, y los demás establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Para efectos de transparencia y rendición de cuentas, los Destinatarios deberán incluir en su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que presenten al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los Recursos otorgados para los PIF. Asimismo, deberán publicar, en su página de Internet y en otros medios accesibles al ciudadano, la información relativa a la descripción del PIF, monto, metas, proveedores, y avances físicos y financieros, así como las demás obligaciones que derivan del cumplimiento de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. El Comité Regional podrá determinar procedimientos y mecanismos de verificación específicos, para complementar el control y seguimiento del avance físico-financiero de los PIF, en términos de los presentes Lineamientos y de las disposiciones aplicables;
- X. Para el caso de las obras ejecutadas por administración directa, la Instancia Ejecutora deberá destinar el uno al millar del monto total de los recursos asignados, a favor de la auditoría superior respectiva, para la vigilancia, inspección, control y evaluación de los PIF que se ejecuten con los Recursos. En el caso de las obras ejecutadas mediante contrato, la Instancia Ejecutora, observará el

artículo 191 de la Ley Federal de Derechos y los Lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas, que establece que las oficinas pagadoras deberán retener, al momento del pago, un monto equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, por el servicio de vigilancia, inspección y control del ámbito de competencia de la Secretaría de la Función Pública;

- XI.** En la erogación e información sobre los Recursos de los PIF que se otorguen a los Destinatarios, se deberán observar las disposiciones federales aplicables en materia electoral, publicidad gubernamental, archivos y transparencia, y
- XII.** Presentar a la Dirección General un informe final por escrito que refiera los PIF apoyados, en el cual se deberá reportar la aplicación de la totalidad de los Recursos, incluidos los rendimientos financieros, y en su caso la devolución de los mismos, conforme a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONCLUSIÓN DEL PIF

Artículo 31.- Una vez concluida y entregada la obra, los Destinatarios darán aviso al Comité Regional, a través de la Dirección General, en términos de la Guía o mecanismos respectivos que adopte dicho órgano colegiado, en su caso, debiendo incluir la evidencia documental que corresponda, así como acreditar la entrega física y financiera de cada una de las obras.

En caso de que existan ahorros o economías después de la conclusión de un PIF, se deberá realizar el reintegro de recursos remanentes, incluidos aquellos que correspondan a rendimientos financieros, a la Tesorería de la Federación en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del proyecto que corresponda, para lo cual, la Dirección General deberá gestionar el Aviso de Reintegro correspondiente.

CAPÍTULO IX

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 32.- Toda la información de los procesos, apoyos y Destinatarios será pública, salvo aquella que se encuentre clasificada como reservada y/o confidencial, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 33.- Los datos personales recabados serán protegidos en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 34.- Bajo ningún concepto podrán recibir apoyos ni ejecutar los PIF que aquí se refieren, las personas servidoras públicas de la Secretaría, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, de los Municipios o Demarcaciones, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos transferidos del Mandato denominado Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros, al Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2019, y su posterior modificación realizada mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 8 de julio de 2020.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos recaudados durante el ejercicio fiscal de 2019, del fideicomiso público de administración y pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2020.

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

ANEXO

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA MINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA APROBADOS POR LOS COMITÉS DE DESARROLLO REGIONAL PARA LAS ZONAS MINERAS PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, DEL DECRETO DE EXTINCIÓN Y TERMINACIÓN DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS PÚBLICOS, EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE DESARROLLO MINERO], [NOMBRE]; Y, POR LA OTRA, XXXX, EN LO SUCESIVO EL "DESTINATARIO", REPRESENTADO POR XXXX, ASISTIDO(A) POR [CARGO], [NOMBRE]; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El 6 de noviembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo; de la Ley de Hidrocarburos; de la Ley de la Industria Eléctrica; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; de la Ley General de Protección Civil; de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; de la Ley de Ciencia y Tecnología; de la Ley Aduanera; de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; de la Ley General de Cultura Física y Deporte; de la Ley Federal de Cinematografía; de la Ley Federal de Derechos; de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo; de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados; de la Ley General de Cambio Climático; de la Ley General de Víctimas y se abroga la Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (en adelante Decreto de Extinción de Fideicomisos), mismo que mandató la terminación, entre otros fideicomisos, mandatos y análogos, del Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago denominado "Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera" celebrado el 29 de marzo de 2019, entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el entonces denominado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, con la participación de "LA SE".

SEGUNDO. El Decreto referido en el numeral anterior establece, en su Transitorio Quinto, párrafo segundo, que los derechos y obligaciones derivados de los instrumentos jurídicos que el mismo extingue o termina, serán asumidos por los ejecutores de gasto correspondientes con cargo a su presupuesto autorizado, de conformidad con las disposiciones aplicables; por lo que resulta procedente cumplir con las obligaciones relacionadas con la ejecución de los Proyectos de Inversión en Infraestructura Física, en lo sucesivo "**LOS PIF**", aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras en el marco del Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros y del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, previos a la entrada en vigor de dicho Decreto.

TERCERO. El ____ de ____ de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la ministración, seguimiento, control y rendición de cuentas sobre los recursos correspondientes a Proyectos de Inversión en Infraestructura Física aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras previo a la publicación del Decreto de Extinción y Terminación de Fideicomisos, Mandatos y Análogos Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2020, en lo sucesivo "**LOS LINEAMIENTOS**", a los que deberá sujetarse la aplicación y administración de estos recursos.

CUARTO. "LOS LINEAMIENTOS", en su artículo 25, establecen que "**LA SE**", a través de la Dirección General de Desarrollo Minero en lo sucesivo "**LA DIRECCIÓN GENERAL**", revisará la documentación que los Destinatarios presenten, y las manifestaciones de éstos respecto de que han cumplido con las obligaciones necesarias para la ministración de Recursos a través de los Vehículos, de conformidad con las disposiciones aplicables para la ejecución de "**LOS PIF**".

DECLARACIONES

I. Declara **"LA SE"**, por conducto de su representante, que:

I.1.- Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2o., fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.- Tiene a su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34, fracción XXVII, la función de formular y conducir la política nacional en materia minera, así como promover en zonas de producción minera la construcción de obras de infraestructura social, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, así como de los sectores social y privado.

I.3.- Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2021, se reformó el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, estableciendo en el Transitorio CUARTO, inciso e), que las referencias, atribuciones, facultades y obligaciones hechas a la Dirección General del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera se entenderán hechas a la Dirección General de Desarrollo Minero, así como que, conforme al artículo 55, fracción IV Bis, a esta última le corresponde realizar las acciones necesarias para la aplicación de los recursos recaudados por concepto de derechos mineros en términos de las disposiciones aplicables.

I.4.- Celebra el presente Convenio con el objeto de cumplir las obligaciones derivadas de **"LOS PIF"** aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras integrados por Entidad Federativa, en lo sucesivo **"EL COMITÉ REGIONAL"**, previo a la publicación y entrada en vigor del Decreto de Extinción de Fideicomisos, y poder hacer la entrega de los recursos públicos federales no regularizables necesarios para la ejecución de **"LOS PIF"**.

I.5.- El [Nombre], en su carácter de Director(a) General de Desarrollo Minero, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción VII, y 55, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

I.6.- Para los efectos legales relacionados con el presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

II. Declara el **"DESTINATARIO"**, por conducto de su representante, que:

II.1.- De conformidad con lo establecido en los artículos [XXXX] de [XXXX], y [XXXX], es [XXXX], que forma parte integrante de [XXXX].

II.2.- [Nombre], en su carácter de [Cargo], cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos [XXXX], así como los numerales [XXXX], cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento otorgado con fecha [XXXX] por el [Nombre], [Cargo].

II.3.- [Nombre], [Cargo], comparece a la suscripción del presente Convenio y asiste al [Nombre], [Cargo], de conformidad con [XXXX].

II.4.- Es su interés suscribir el presente Convenio con **"LA SE"**, para recibir los recursos aprobados para la ejecución de **"LOS PIF"**, al ser la instancia ejecutora de los recursos públicos federales que le sean transferidos, por lo que asume plenamente y por sí mismo las responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, administrativas y de cualquier otro tipo, relacionadas con **"LOS PIF"** y el ejercicio de los recursos entregados.

II.5.- Reconoce que los recursos públicos correspondientes no pierden su carácter federal y se ejercerán conforme a lo conducente, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones federales aplicables.

II.6.- Con base en cada una de las actas de la sesión respectiva de **"EL COMITÉ REGIONAL"**, cuya copia simple se incluye en los Anexos Técnicos del presente Convenio, a través de las que se aprobaron **"LOS PIF"**, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los recursos aprobados por **"EL COMITÉ REGIONAL"**.

II.7.- Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle [XXXX], número [XXXX], colonia [XXXX], Código Postal [XXXX], en la Ciudad de [XXXX], [XXXX].

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

III.1.- Se reconocen la personalidad con que se ostentan y la capacidad jurídica con que comparecen a la firma del presente Convenio y que para su celebración no media dolo, error, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento.

III.2.- **"LAS PARTES"** acuerdan estar en condiciones de cumplir con el objeto del presente instrumento.

III.3.- Previo a la suscripción del presente Convenio, han revisado y obtenido todas las autorizaciones que, conforme a las disposiciones aplicables, sean necesarias para celebrarlo; que sus respectivos representantes cuentan con las facultades y capacidad legal suficientes para tales efectos, mismas que no han terminado ni les han sido modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna a la fecha de celebración del presente instrumento. Asimismo, reconocen como suyas, en lo que les corresponda, todas y cada una de las Declaraciones anteriores, por lo que están de acuerdo en obligarse en los términos del presente instrumento.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. **"LAS PARTES"** acuerdan que el objeto del presente Convenio consiste en establecer las bases conforme a las cuales **"LA SE"** entregará al **"DESTINATARIO"** los recursos públicos federales no regularizables, aprobados en sesión(es) de **"EL COMITÉ REGIONAL"** para la ejecución de **"LOS PIF"**, conforme a las actas y el calendario de ministración de los recursos, que en copia simple se incluyen como Anexos Técnicos de este Convenio.

SEGUNDA. TÉRMINOS DE COORDINACIÓN. **"LAS PARTES"** se sujetan a lo siguiente:

A. **"LA SE"** transferirá los recursos públicos federales no regularizables al **"DESTINATARIO"** para la ejecución de **"LOS PIF"** previamente aprobados por **"EL COMITÉ REGIONAL"** y descritos en la Cláusula PRIMERA, hasta por los montos autorizados conforme a las actas y el calendario de ministración de los recursos incluidos, en copia simple, como Anexos Técnicos de este Convenio, y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la **"LA SE"**.

En términos de la normativa aplicable, el **"DESTINATARIO"** deberá sujetarse a las reglas de gasto público y las de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios.

Al respecto, conforme al artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el **"DESTINATARIO"**, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas con motivo del desarrollo de **"LOS PIF"**.

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente; una vez cumplido el plazo referido, el **"DESTINATARIO"** deberá reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Para los efectos de este inciso, se entenderá que el **"DESTINATARIO"** ha devengado o comprometido las Transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

B. El **"DESTINATARIO"** entregará a **"LA SE"** los documentos descritos en el artículo 26 de **"LOS LINEAMIENTOS"** y destinará los recursos otorgados exclusivamente a la ejecución de **"LOS PIF"**.

TERCERA. "LOS PIF" Y MONTO DE LOS RECURSOS. Las actas de los Comités Regionales en los que se hubiese(n) aprobado **"LOS PIF"**, así como la calendarización para la ministración de los recursos y **"LOS PIF"** amparados bajo el presente instrumento, se incluyen, en copia simple, como Anexos Técnicos al mismo.

El monto de los recursos a otorgar corresponderá a la documentación que el **"DESTINATARIO"** presente, al calendario de ministraciones aprobado por **"EL COMITÉ REGIONAL"**, y a las manifestaciones de éstos respecto de que han cumplido con las obligaciones necesarias para la ministración de Recursos a través de los Vehículos, de conformidad con **"LOS LINEAMIENTOS"** y las disposiciones aplicables, así como de la disponibilidad presupuestal de **"LA SE"**.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula PRIMERA del presente Convenio, está a cargo del **"DESTINATARIO"** en los términos del presente instrumento y de acuerdo con la normativa aplicable.

Dichos recursos, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, podrán destinarse o comprometerse para fines distintos a lo estipulado en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Para la consecución del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** convienen llevar a cabo los siguientes compromisos:

1. EL "DESTINATARIO" SE COMPROMETE A:

A).- Constituir, en términos del artículo 27 de **"LOS LINEAMIENTOS"**, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva, única y exclusiva, para la recepción, manejo, control y rendición de cuentas de los recursos que le entregue **"LA SE"** y de los rendimientos financieros que se generen por cada uno de **"LOS PIF"** aprobados por **"EL COMITÉ REGIONAL"**, quedando bajo su más estricta responsabilidad la veracidad y actualización de la misma, y comunicar la información de la cuenta a **"LA SE"** en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la firma del presente Convenio;

B).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SE"** y los rendimientos financieros que se generen, única y exclusivamente para el objeto descrito en la Cláusula PRIMERA de este Convenio, por lo cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que **"LOS PIF"** no han sido ejecutados por dicha instancia ejecutora, ni se sustituyen recursos municipales, estatales o de algún programa federal, estatal o municipal, toda vez que reconoce que, de ser así, implicaría duplicidad y las responsabilidades administrativas respectivas;

C).- Para el caso de las obras ejecutadas por administración directa, destinar el uno al millar del monto total de los recursos asignados, a favor de la auditoría superior respectiva, para la vigilancia, inspección, control y evaluación de **"LOS PIF"** que se ejecuten con los recursos transferidos, de conformidad con el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el caso de las obras ejecutadas mediante contrato, retener, al momento del pago, un monto equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, para el servicio de vigilancia, inspección y control del ámbito de competencia de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con lo señalado en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos y los **"Lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas"**;

D).- Remitir, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe del avance físico-financiero de **"LOS PIF"**, sus modificaciones, cancelaciones y, en su caso, conclusiones, en el que deberá reflejarse el ejercicio, destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos federales entregados por **"LA SE"**, de conformidad con la normativa aplicable;

E).- Coordinarse y otorgar las facilidades que, en su caso, requiera **"LA SE"**, a través de **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**, para llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de este Convenio, por lo cual se obliga a entregar en todo momento a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** cualquier documentación que le sea requerida, independientemente de las facultades de fiscalización que en su caso ejerzan las autoridades competentes;

F).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo **"LA TESOFE"**, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del proyecto que corresponda, la totalidad de los recursos que se hayan generado como ahorros o economías y no hayan sido destinados, aplicados o ejercidos para los fines establecidos en este Convenio, junto con sus rendimientos financieros, en términos de la normativa aplicable;

G).- Reintegrar a "LA TESOFE", dentro de los 15 días hábiles contados a partir de que se determine la cancelación del proyecto, o se haya determinado que los recursos deben reintegrarse por no haberse cumplido con las disposiciones aplicables, la totalidad de los recursos que les hayan sido transferidos, junto con sus rendimientos financieros, en términos de la normativa aplicable;

H).- Cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en particular con lo referido en su artículo 17 en relación con los recursos transferidos en el ejercicio fiscal inmediato anterior;

I).- Resguardar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la documentación justificativa y comprobatoria original del ejercicio y aplicación de los recursos federales materia de este Convenio, para efectos de control, evaluación, rendición de cuentas y transparencia;

J).- Ser responsable de la integración, actualización y veracidad de la información que presente a **"LA SE"** para la solicitud de los recursos correspondientes, así como de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos recursos, en términos de las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que tengan conferidas las autoridades federales o locales en materia de fiscalización, y

K).- Fungir como instancia ejecutora de los recursos públicos federales que le sean transferidos y ser el responsable de su ejercicio, para todos los efectos legales y administrativos procedentes.

2. "LA SE" SE COMPROMETE A:

A).- Transferir los recursos públicos federales no regularizables a que se refiere la Cláusula PRIMERA de este Convenio, a la cuenta relacionada en el inciso A) del numeral 1. de la presente Cláusula, y

B).- Informar por escrito o por correo electrónico al **"DESTINATARIO"** cuando se hayan realizado cada una de las transferencias a que se refiere el inciso anterior.

SEXTA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que los términos del presente instrumento podrán ser objeto de revisión y, en su caso, de modificación o adición, siempre y cuando sea de común acuerdo. Para que las decisiones que se tomen surtan sus efectos deberán establecerse por escrito en el instrumento jurídico que corresponda, el cual, debidamente firmado por los representantes de los suscriptores, se agregaría a este Convenio como parte integrante para su ejecución.

SÉPTIMA. RELACIONES LABORALES. El personal designado por cada una de **"LAS PARTES"** para la ejecución de este Convenio, continuará en forma absoluta bajo su dirección y dependencia, manteniendo, por lo tanto, su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, con la parte que lo haya designado; por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón solidario o sustituto, por lo cual, cada una de **"LAS PARTES"** se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores ante la contraparte, obligándose por su cuenta, a sacar en paz y a salvo a la otra parte de dichas recomendaciones o demandas.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retraso o incumplimiento total o parcial al presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **"LAS PARTES"**, a menos que dichas circunstancias no permitan cumplir con el objeto de este Convenio, lo que, en su caso, se hará del conocimiento por escrito a la otra parte.

NOVENA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberán atender a los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio por escrito, sin responsabilidad y sin necesidad de resolución judicial, mediante notificación que por escrito realice una parte a la otra, con al menos quince días naturales de anticipación a la fecha en que pretenda darse por terminado, cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de continuar con el Convenio, o se demuestre que, de continuar con las obligaciones pactadas en el mismo, se ocasionaría un daño o perjuicio a alguna de **"LAS PARTES"**;
- b) Por mutuo acuerdo, en cuyo caso, dicha terminación surtirá sus efectos treinta días naturales después de acordada la misma, plazo en el cual se deberán de concluir las acciones iniciadas o, en su defecto, pactarse un nuevo plazo para su total conclusión, o

- c) Por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificado, conforme a lo establecido en la Cláusula OCTAVA de este instrumento.

En todos los casos se deberán tomar las medidas necesarias para evitar que se causen perjuicios tanto a **"LAS PARTES"** como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONVENIO. Podrá proceder la rescisión administrativa del presente instrumento, sin necesidad de declaración judicial previa, cuando el **"DESTINATARIO"** incumpla total o parcialmente con las obligaciones pactadas en el presente instrumento, en **"LOS LINEAMIENTOS"**, o en cualquiera de **"LOS PIF"** aprobados por **"EL COMITÉ REGIONAL"**.

En caso de rescisión, el **"DESTINATARIO"** deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados, acorde con lo señalado en la Cláusula QUINTA, numeral 1., inciso H), de este instrumento y de conformidad con la normativa aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN. "LAS PARTES" podrán suspender en todo o en parte el cumplimiento o los efectos de este instrumento cuando así se haga constar por escrito, debidamente motivado y fundamentado, sin que ello implique la terminación definitiva del mismo. El presente instrumento podrá seguir produciendo todos sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé el cumplimiento del objeto del Convenio conforme a lo previsto en la normativa aplicable.

DÉCIMA CUARTA. ENCABEZADOS Y DEFINICIONES. Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos, por lo que en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de **"LAS PARTES"** contenido en el clausulado del presente Convenio.

DÉCIMA QUINTA. DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" reconocen que los derechos de propiedad intelectual, tales como patentes, secretos industriales, modelos de utilidad, derechos de autor o cualquier otro que pudieran surgir con motivo de las actividades desarrolladas y derivadas del presente instrumento corresponderán a **"LAS PARTES"**, otorgando en todo momento el debido reconocimiento a las personas que hayan intervenido en la realización o generación de algún derecho intelectual que se encuentre regulado en la Ley Federal del Derecho de Autor y/o en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Asimismo, **"LAS PARTES"** reconocen que son propietarias de información que podrá ser utilizada para la ejecución de las actividades objeto del presente Convenio. Dicha información es y seguirá siendo propiedad única y exclusiva de la parte a la que le pertenece, por lo que ningún derecho o interés sobre la propiedad de la misma se le transfiere a la contraparte con motivo de este instrumento, sólo el derecho a usarla en la forma y términos establecidos en este documento y en **"LOS PIF"** aprobados por **"EL COMITÉ REGIONAL"**, por lo que **"LAS PARTES"** se obligan a no contravenir la titularidad de los derechos de la contraparte sobre dicha información.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que cada una de ellas conservará la propiedad intelectual de todos los derechos sobre los conocimientos previos con los que cuentan, se encuentren registrados, patentados o no, y que se utilicen en la ejecución del objeto de este instrumento, por lo que el presente Convenio no constituye ni otorga ninguna facultad a la contraparte sobre estos derechos.

"LAS PARTES" convienen que cualquiera de ellas podrá publicar los resultados (estudios, diagnósticos, artículos, folletos, entre otros) en sus labores académicas o de investigación, siempre que no contengan información confidencial, dando el debido reconocimiento a los autores, previa autorización por escrito de la otra parte. Para ello someterá el documento con veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar la publicación. Si pasado ese tiempo no tuviera respuesta de la otra parte, se entenderá que aquélla ha dado su autorización.

Queda expresamente entendido que **"LAS PARTES"** podrán utilizar los resultados obtenidos de las actividades amparadas por el presente instrumento en sus funciones sustantivas.

DÉCIMA SEXTA. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” manifiestan que guardarán estricta confidencialidad, respecto de la información que sea intercambiada o proporcionada por aquélla a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente Convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada, en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable en la materia, salvo que se cuenten con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada parte designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa aplicable en la materia.

Igualmente, se obligan a proteger la información que reciba cada una de la otra y a tomar las medidas necesarias para asegurarse que solo sea conocida por un número restringido de sus trabajadores y funcionarios directamente relacionados con los fines para los que se proporciona la información en los términos del presente Convenio, por lo que se dan por enteradas de que cualquier acto de revelación o divulgación de la información, les harán acreedoras tanto a “LAS PARTES”, como a sus trabajadores y funcionarios, de las sanciones contenidas en las leyes aplicables, responsabilidad que harán saber a todas las personas que de manera directa o indirecta manejen la información confidencial materia de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” convienen en que el uso y destino de la información, queda restringido exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio, siendo que, en todo momento se dará el tratamiento adecuado a la información y/o documentación que se intercambie, en términos de la normativa aplicable. En ese tenor, la parte emisora del intercambio de la información, no será responsable por los daños y perjuicios que se puedan ocasionar, cuando el solicitante la utilice en forma indebida.

Asimismo, “LAS PARTES” se obligan a no divulgar, de forma nominativa la información que obtengan derivada del presente instrumento, ni a utilizar en beneficio propio, o de terceros, la información a la que tendrán acceso en virtud del presente Convenio, así como a guardar el secreto profesional.

“LAS PARTES” acuerdan que se encuentra excluida de la prohibición prevista en el párrafo anterior, la publicación de información estadística agregada.

DÉCIMA SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” manifiestan que, con el objeto de garantizar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia electoral, los servidores públicos de la federación, entidades federativas y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre partidos políticos, así como evitar propaganda que implique promoción personalizada de cualquier servidor público.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” manifiestan que, para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente instrumento, en caso se controversia, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue debidamente por “LAS PARTES” y enteradas de su contenido y alcance legal lo suscriben al margen de cada hoja y al calce en la última hoja por triplicado en [XXXX] a los [XXXX] días del mes de [XXXX] de 20XX.

POR “LA SE”

POR EL “DESTINATARIO”

ASISTENTE DEL “DESTINATARIO”

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se entregan a favor del Pueblo Yaqui 2,943-73-89.23 hectáreas, ubicadas en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, Estado de Sonora.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 89, fracción XX y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 1o., 2o. y 27, fracción VII, párrafo segundo de la propia Constitución; 1, 13 y 14 del Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5, 8 numeral 2, inciso b), 26 y 27 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XIX y XXV de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 1, fracción I, 6 fracción VII, 28 de la Ley General de Bienes Nacionales, 7 y 157 de la Ley Agraria, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; las Resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 1937 y 22 de octubre de 1940, respectivamente, por el entonces titular del Ejecutivo Federal, General Lázaro Cárdenas del Río, a favor del Pueblo Yaqui, y en cumplimiento con el Artículo Cuarto, fracción III del Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui del estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que el Pueblo Yaqui, asentado en el estado de Sonora, es uno de los 68 pueblos indígenas reconocidos en el país, conformado por las comunidades de Vícam Pueblo, Primera Cabecera; Pótam, Segunda Cabecera; Tórim, Rahum, Loma de Bácum, Huírivis, Cócorit-Loma de Guamúchil y Belem, con una forma de organización de territorio ancestral y de gobierno tradicional con sus propios sistemas normativos, por lo que está tutelado por los artículos 1 y 2 Constitucionales, 14 del Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5, 8 numeral 2, inciso b), 26 y 27 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; XIX y XXV de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas;

Que el 30 de octubre de 1937 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo dictado para la resolución del problema agrario en la región del Yaqui, Son."; asimismo, el 22 de octubre de 1940 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "RESOLUCIÓN que titula definitivamente y precisa la ubicación de los terrenos que se restituyen a la Tribu Yaqui, del Estado de Sonora", en el que se precisaron los puntos a que se sujetaría el deslinde y amojonamiento de las tierras restituidas en favor de los núcleos de población del Pueblo Yaqui y que sirvió de titulación definitiva;

Que mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1997, se expropió al Pueblo Yaqui, ubicado en los municipios de Cajeme, Guaymas y Bácum, una superficie de 2,688-48-35.89 hectáreas;

Que el 26 de octubre de 2019 en la comunidad de Pótam, segunda cabecera del Pueblo Yaqui, el Titular del Ejecutivo Federal acordó impulsar un Plan de Justicia que atendiera sus reclamos ancestrales sobre tierras, territorio, agua y desarrollo integral. Este acuerdo fue ratificado en la reunión realizada el 6 de agosto de 2020, en la Guardia Tradicional de Vícam Pueblo;

Que para dar cumplimiento al Acuerdo antes citado, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2020, se creó con carácter transitorio la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del estado de Sonora, la cual tiene "como objeto analizar, diseñar y proponer un Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui, del estado de Sonora, que atienda sus necesidades sobre tierras, territorio, agua y desarrollo integral";

Que el Gobierno de México y las Autoridades Tradicionales del Pueblo Yaqui, han suscrito los "Acuerdos por la Justicia del Pueblo Yaqui", en los que se asume el compromiso de resarcir al Pueblo Yaqui sus reivindicaciones territoriales, por lo que el presente Decreto constituye un primer acto para dar inicio al cumplimiento de dichos Acuerdos;

Que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como integrante de la mencionada Comisión Presidencial, conforme a lo dispuesto en la fracción III del Artículo Cuarto, del citado Decreto y, con relación a los procedimientos administrativos iniciados con el fin de dar cumplimiento al Decreto antes citado y una vez que se llevaron a cabo las investigaciones de antecedentes registrales y los trabajos de medición y deslinde correspondientes rindió informe al Titular del Ejecutivo Federal en el que se determinó la existencia de diversas superficies que suman un total de 2,943-73-89.23 ha (dos mil novecientas cuarenta y tres hectáreas, setenta y tres áreas, ochenta y nueve punto veintitrés centiáreas), ubicadas en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, estado de Sonora que constituyen terrenos que carecen de Título de Propiedad Privada o Social, por lo que se encuentran bajo el dominio de la Nación. Dichos polígonos son los siguientes:

1. **Predio:** Polígono 1 Fracción A
Municipio: Guaymas
Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **28° grados 13' minutos 55.33" segundos** y de longitud oeste **110° grados 29' minutos 3.61" segundos**

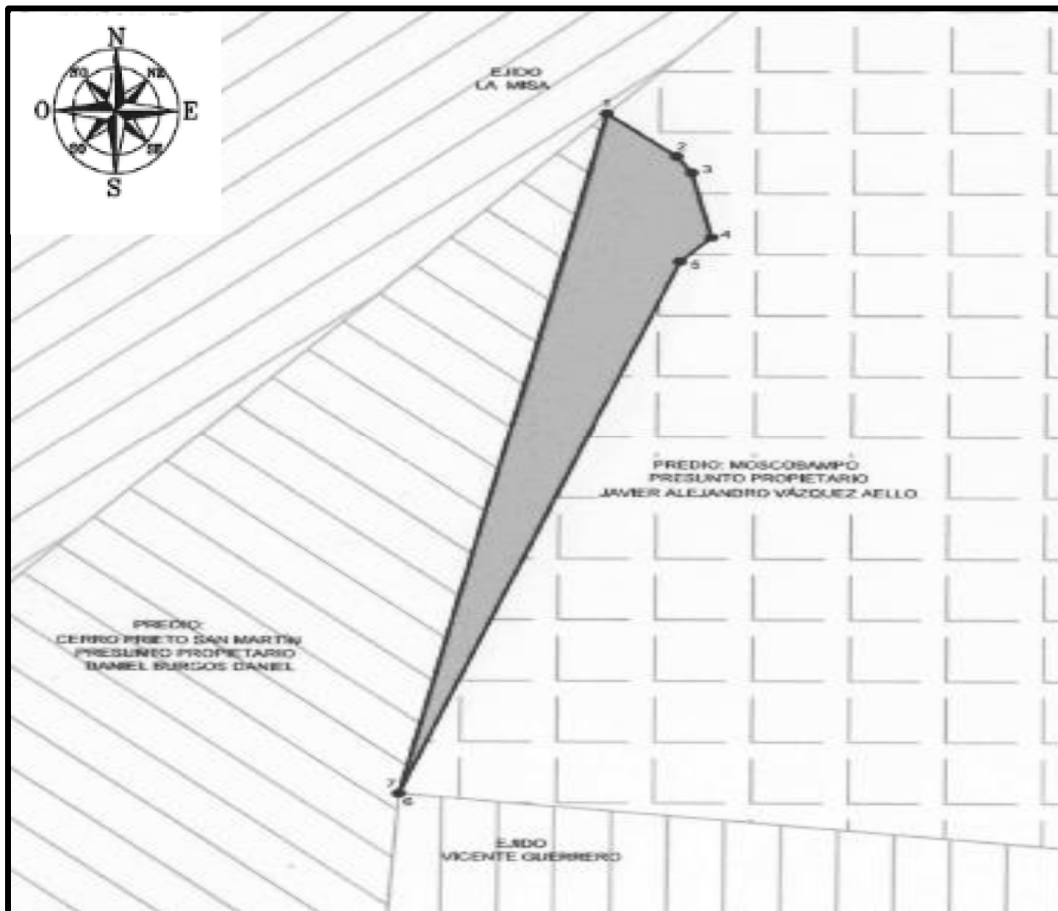
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|--|----------------|
| 1 al 6 | Presunta propiedad de Javier Alejandro Vázquez Aello | 3.300.58 m. |
| 6 al 1 | Presunta propiedad de Daniel Burgos Daniel | 3.093.52 m. |

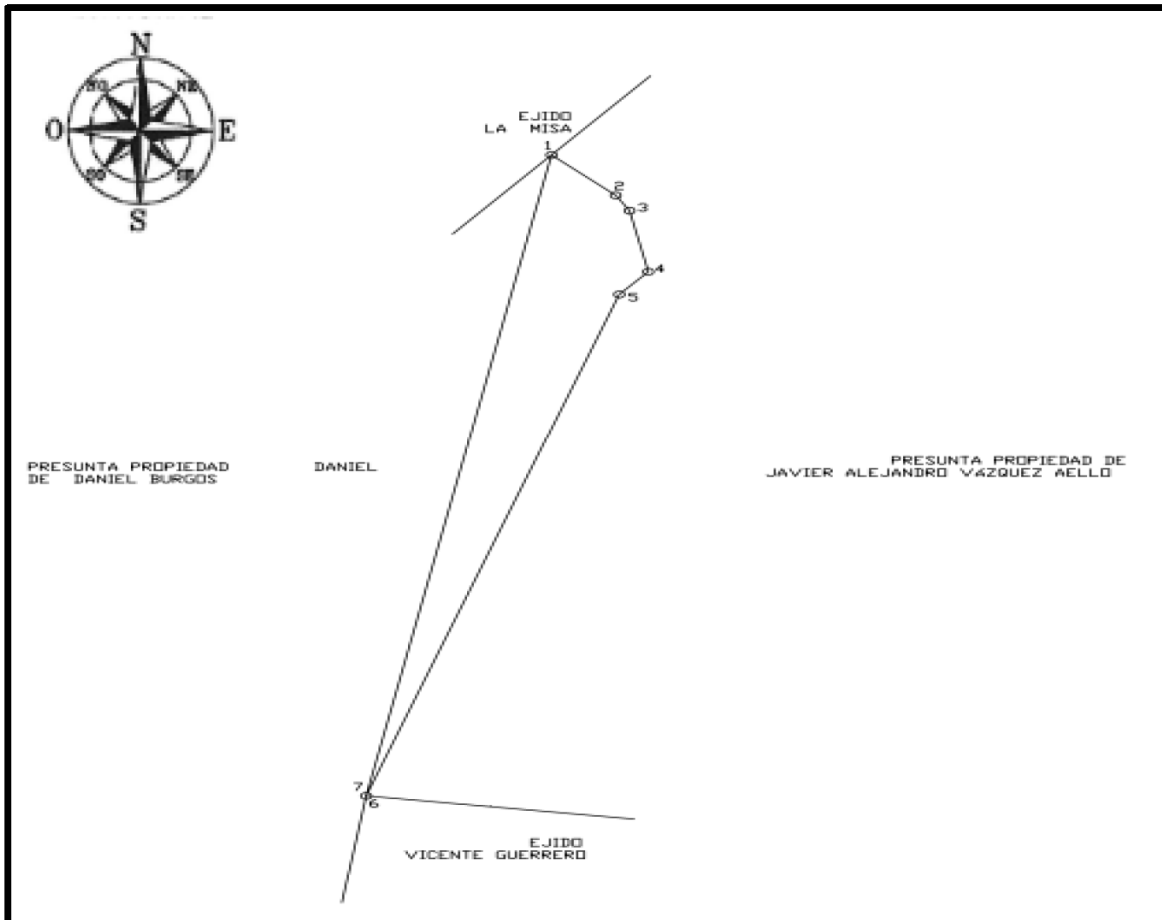
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad de Daniel Burgos Daniel. | 685.29 |
| Noreste | Presunta Propiedad de Daniel Burgos Daniel y presunta propiedad de Javier Alejandro Vázquez Aello. | 1,738.8 |
| Sureste | Presunta propiedad de Javier Alejandro Vázquez Aello. | 454.65 |
| Suroeste | Presunta propiedad de Javier Alejandro Vázquez Aello y Daniel Burgos Daniel. | 3,510.85 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 1 Fracción A.



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN

| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
|------|----|------------------|-----------|---|-----------------------|------------|
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,124,139.07 | 550,675.88 |
| 1 | 2 | S 45°44'50.41" E | 274.19 | 2 | 3,123,947.73 | 550,872.27 |
| 2 | 3 | S 30°20'21.70" E | 84.05 | 3 | 3,123,875.19 | 550,914.73 |
| 3 | 4 | S 11°12'06.89" E | 294.81 | 4 | 3,123,586.00 | 550,972.00 |
| 4 | 5 | S 39°32'50.29" W | 139.78 | 5 | 3,123,478.22 | 550,883.00 |
| 5 | 6 | S 17°59'46.79" W | 2,502.76 | 6 | 3,121,097.90 | 550,109.76 |
| 6 | 7 | N 03°06'52.32" E | 0.04 | 7 | 3,121,097.95 | 550,109.76 |
| 7 | 1 | N 10°32'42.62" E | 3,093.36 | 1 | 3,124,139.07 | 550,675.88 |

SUPERFICIE = 57-26-24.70 ha

2. Predio: Polígono 1 Fracción B

Municipio: Cajeme

Estado: Sonora

a) Coordenadas de ubicación geográfica:

De latitud norte **28° grados 01' minuto 13.78" segundos** y de longitud oeste **109° grados 59' minutos 21.79" segundos**

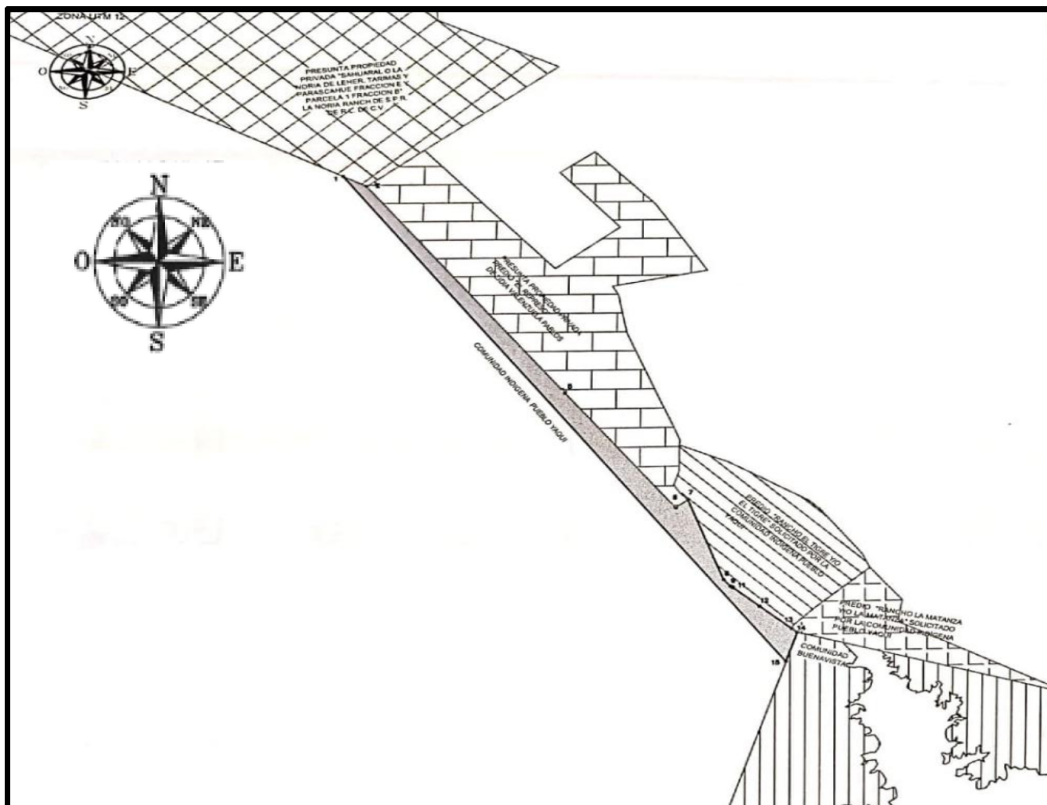
b) Vértices de Colindancias:

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|---|----------------|
| 1 al 2 | Presunta propiedad privada "Sahuaral o la Noria de Leher, Tarimas y Parascahue Fracción E y Parcela 1 Fracción B" La Noria Ranch de S.P.R. de R.L. de C.V. | 671.900 |
| 2 al 7 | Presunta Propiedad Privada predio "El Represo" de Lidia Valenzuela Pablos. | 12,891.210 |
| 7 al 13 | Predio "Rancho el Tigre y/o el Tigre" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 4,748.210 |
| 13 al 14 | Predio "Rancho la Matanza y/o la Matanza" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 179.210 |
| 14 al 15 | Comunidad Buenavista. | 903.670 |
| 15 al 1 | Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 18,348.840 |

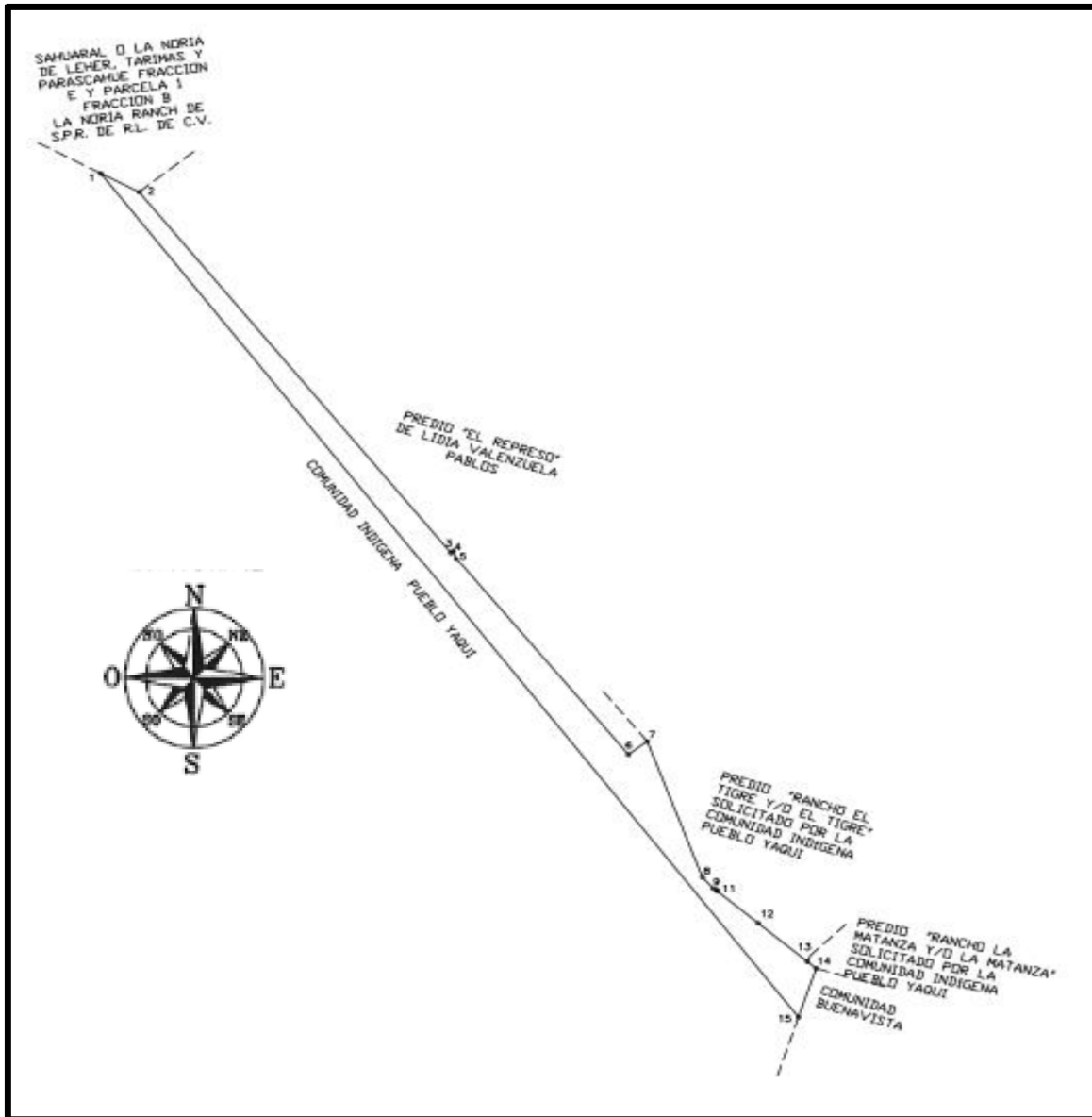
c) Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|---|----------------|
| Noroeste | Comunidad indígena Pueblo Yaqui, presunta propiedad privada "Sahuaral o La Noria de Leher, Tarimas, Parascahue fracción E y Parcela 1 fracción B". La Noria Ranch de S.P.R. de R.L. de C.V. y presunta propiedad privada predio "El Represo" de Lidia Valenzuela Pablos. | 19,654.14 |
| Noreste | Presunta propiedad privada predio "El Represo" de Lidia Valenzuela Pablos y predio "Rancho la Matanza y/o La Matanza", solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 550.98 |
| Sureste | Predio "Rancho el Tigre y/o El Tigre", solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, predio "Rancho la Matanza y/o La Matanza", solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui y Comunidad Buenavista. | 17,050.01 |
| Suroeste | Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 487.82 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 1 Fracción B.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------------|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,107,193.732 | 593,912.766 |
| 1 | 2 | S 60°33'40" E | 671.90 | 2 | 3,106,863.497 | 594,497.907 |
| 2 | 3 | S 36°43'05" E | 7,963.28 | 3 | 3,100,480.231 | 599,258.974 |
| 3 | 4 | N 42°29'05" E | 49.40 | 4 | 3,100,516.661 | 599,292.338 |
| 4 | 5 | S 18°04'24" E | 151.40 | 5 | 3,100,372.729 | 599,339.308 |
| 5 | 6 | S 37°07'03" E | 4,357.22 | 6 | 3,096,898.289 | 601,968.680 |
| 6 | 7 | N 50°37'39" E | 369.91 | 7 | 3,097,132.948 | 602,254.638 |
| 7 | 8 | S 19°19'33" E | 2,547.59 | 8 | 3,094,728.914 | 603,097.736 |
| 8 | 9 | S 39°31'02" E | 260.83 | 9 | 3,094,527.702 | 603,263.704 |
| 9 | 10 | S 67°07'13" E | 60.41 | 10 | 3,094,504.213 | 603,319.365 |
| 10 | 11 | S 12°45'11" E | 20.54 | 11 | 3,094,484.176 | 603,323.900 |
| 11 | 12 | S 47°45'51" E | 846.50 | 12 | 3,093,915.173 | 603,950.632 |
| 12 | 13 | S 47°52'21" E | 1,012.34 | 13 | 3,093,236.116 | 604,701.438 |
| 13 | 14 | S 48°03'37" E | 179.12 | 14 | 3,093,116.401 | 604,834.676 |
| 14 | 15 | S 17°20'18" W | 903.67 | 15 | 3,092,253.790 | 604,565.370 |
| 15 | 1 | N 35°29'24" W | 18,348.84 | 1 | 3,107,193.732 | 593,912.766 |
| | | | | | | |
| SUPERFICIE = 808-34-43.47 ha | | | | | | |

3. **Predio:** Polígono 3
Municipio: Empalme
Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

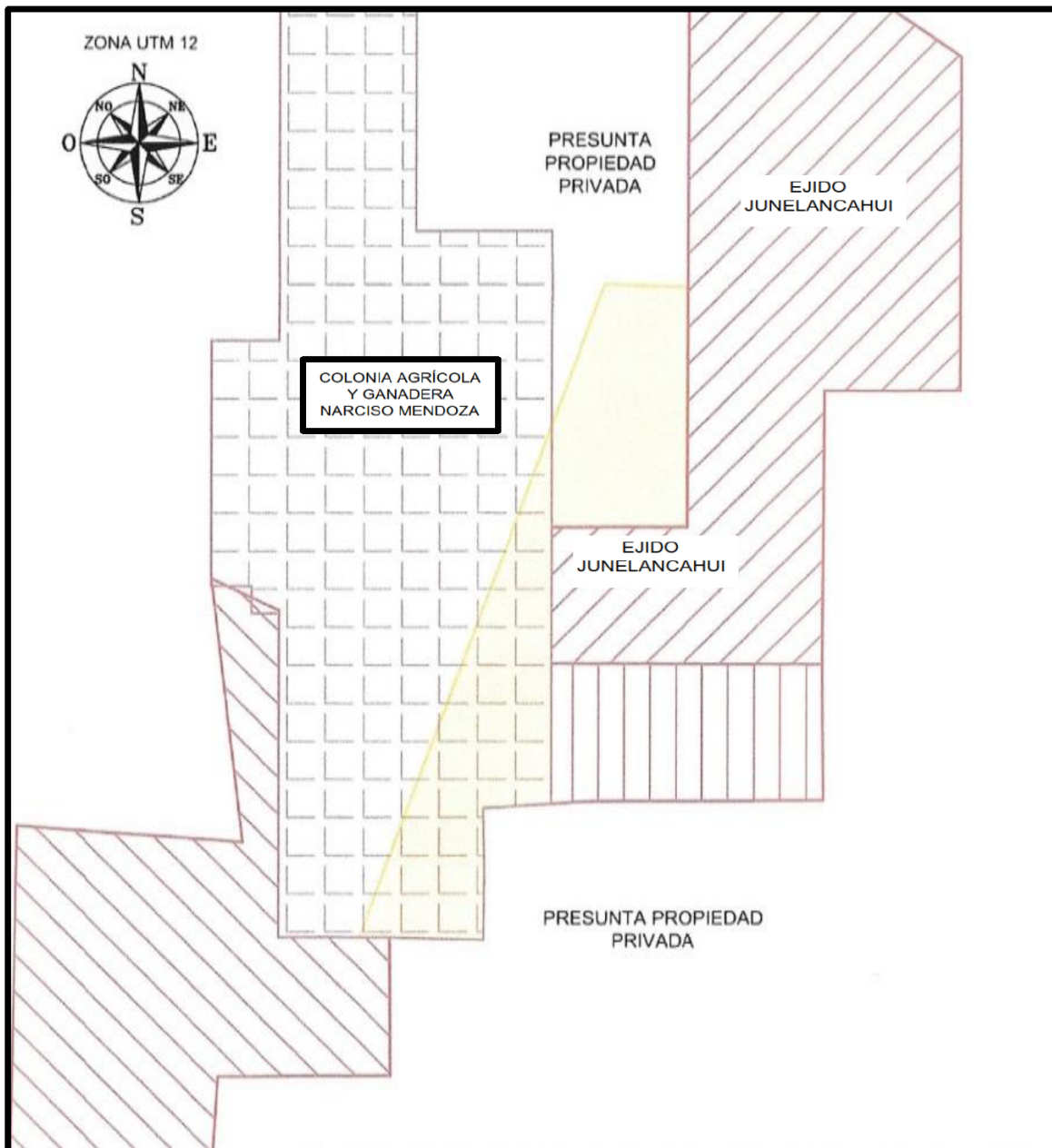
De latitud norte **28° grados 02' minutos 26.09" segundos** y de longitud oeste **110° grados 33' minutos 41.20" segundos**

b) **Vértices de Colindancias:**

| En el recorrido del terreno se obtuvieron las siguientes colindancias: | | |
|--|--|----------------|
| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
| 1 al 2 | Presunta propiedad privada. | 617.816 |
| 2 al 4 | Ejido "Junelancahui". | 2,760.714 |
| 4 al 7 | Colonia Agrícola y Ganadera "Narciso Mendoza". | 751.353 |
| 7 al 1 | Presunta propiedad privada. | 1,101.974 |

c) Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|---|-------------------|
| Noroeste | Presunta propiedad privada. | 1,189.551 |
| Noreste | Presunta propiedad privada y ejido "Junelancahui". | 1,399.865 |
| Sureste | Ejido "Junelancahui". | 1,273.312 |
| Suroeste | Ejido "Junelancahui", Colonia Agrícola y Ganadera "Narciso Mendoza" y presunta propiedad privada. | 1,369.129 |

MOSAICO INFORMATIVO:

The map illustrates a proposed private property (PRESUNTA PROPIEDAD PRIVADA) within the Ejido Junelancahui. The property is a quadrilateral with vertices numbered 1, 2, 3, and 4. Vertex 1 is at the top, 2 is at the top right, 3 is at the bottom right, and 4 is at the bottom left. A vertical dashed line runs through the property, with points 5, 6, and 7 marked on it. The map is oriented with a compass rose in the top left corner. The surrounding area is labeled 'COLONIA AGRÍCOLA Y GANADERA NARCISO MENDOZA' and 'EJIDO JUNELANCAHUI'.

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|---|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,102,739.544 | 542,965.846 |
| 1 | 2 | S 87°59'24" E | 617.816 | 2 | 3,102,717.875 | 543,583.282 |
| 2 | 3 | S 00°07'05" W | 1,761.554 | 3 | 3,100,956.324 | 543,579.653 |
| 3 | 4 | N 89°59'04" W | 999.160 | 4 | 3,100,956.595 | 542,580.493 |
| 4 | 5 | N 00°42'50" W | 169.978 | 5 | 3,101,126.560 | 542,578.375 |
| 5 | 6 | N 00°00'03" E | 400.000 | 6 | 3,101,526.560 | 542,578.381 |
| 6 | 7 | N 00°00'00" E | 181.375 | 7 | 3,101,707.935 | 542,578.381 |
| 7 | 1 | N 20°35'09" E | 1,101.974 | 1 | 3,102,739.544 | 542,965.846 |

SUPERFICIE = 158-19-03.66 ha

4. **Predio:** Polígono 5-A**Municipio:** Empalme**Estado:** Sonoraa) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **28° grados 02' minutos 22" segundos** y de longitud oeste
110° grados 32' minutos 11" segundos

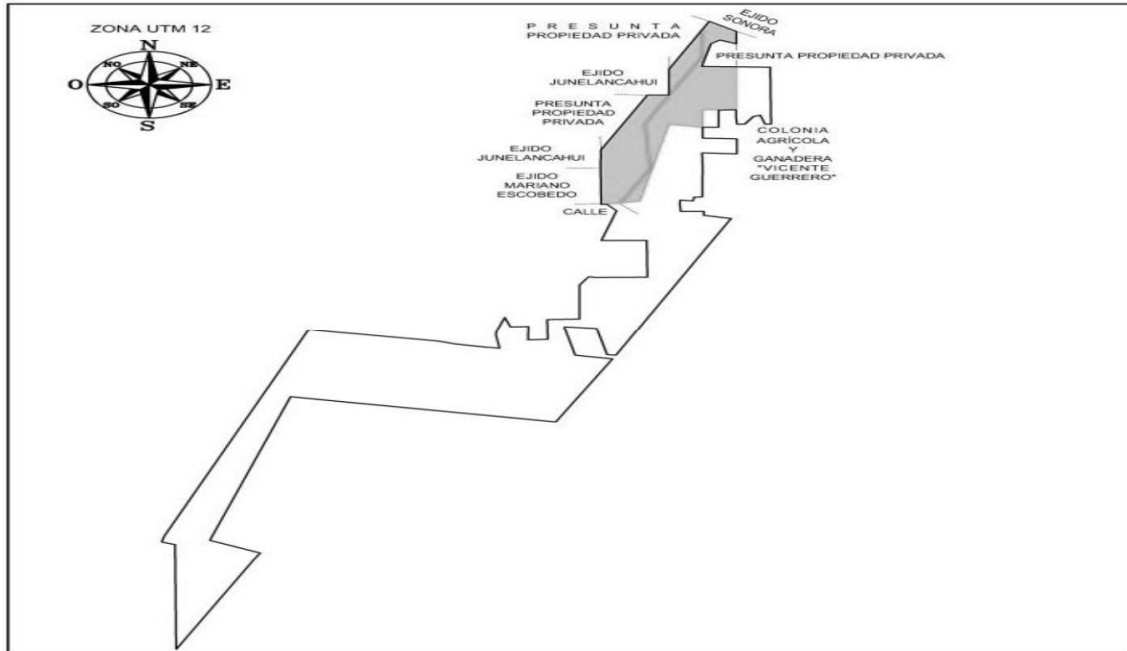
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|---|----------------|
| 1 al 2 | Ejido Sonora. | 485.752 |
| 2 al 3 | Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero", | 343.243 |
| 3 al 8 | Presunta propiedad privada. | 1,583.951 |
| 8 al 14 | Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero", | 5,152.099 |
| 14 al 21 | Calle. | 272.903 |
| 21 al 22 | Ejido Mariano Escobedo. | 987.947 |
| 22 al 23 | Ejido Junelancahui. | 493.205 |
| 23 al 24 | Presunta propiedad privada. | 1,663.434 |
| 24 al 26 | Ejido Junelancahui. | 1,039.439 |
| 26 al 27 | Presunta propiedad privada. | 1,198.098 |
| 27 al 28 | Calle. | 22.965 |
| 28 al 1 | Presunta propiedad privada. | 222.155 |

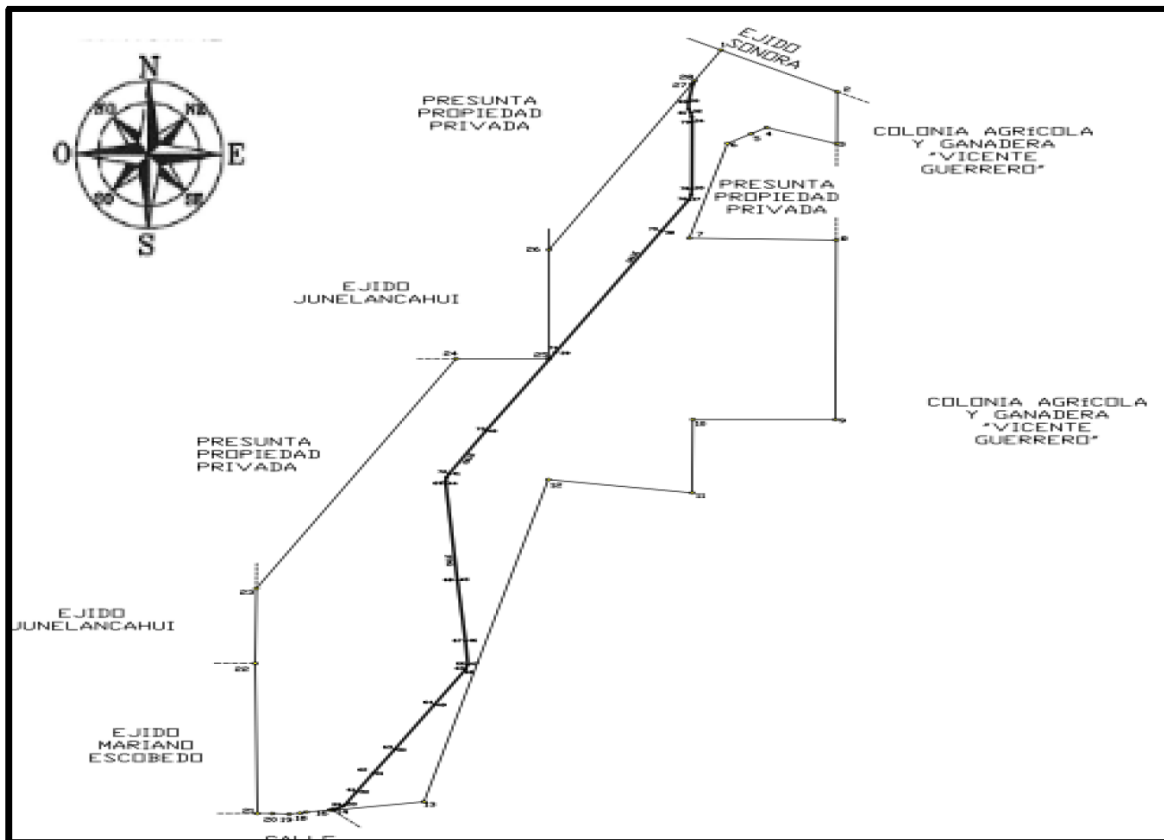
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|-------------------|
| Noroeste | Presunta propiedad privada y ejido Junelancahui. | 944.617 |
| Noreste | Presunta privada, calle, ejido Sonora, Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero" y presunta propiedad privada. | 6,485.936 |
| Sureste | Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero". | 960.338 |
| Suroeste | Presunta propiedad privada, ejido Junelancahui, ejido Mariano Escobedo, calle y Colonia Agrícola y Ganadera "Narciso Mendoza". | 1,369.129 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 5-A.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,103,987.071 | 546,181.532 |
| 1 | 2 | S 55°48'13" E | 485.752 | 2 | 3,103,714.062 | 546,583.305 |
| 2 | 3 | S 00°08'15" W | 343.243 | 3 | 3,103,370.820 | 546,582.482 |
| 3 | 4 | N 66°20'18" W | 265.474 | 4 | 3,103,477.364 | 546,339.326 |
| 4 | 5 | S 52°19'57" W | 66.939 | 5 | 3,103,436.459 | 546,286.339 |
| 5 | 6 | S 52°19'57" W | 104.100 | 6 | 3,103,372.846 | 546,203.937 |
| 6 | 7 | S 12°00'58" W | 637.529 | 7 | 3,102,749.286 | 546,071.212 |
| 7 | 8 | S 88°33'25" E | 509.909 | 8 | 3,102,736.444 | 546,580.960 |
| 8 | 9 | S 00°08'15" W | 1,182.124 | 9 | 3,101,554.323 | 546,578.124 |
| 9 | 10 | N 89°50'12" W | 494.285 | 10 | 3,101,555.732 | 546,083.841 |
| 10 | 11 | S 00°14'16" W | 483.511 | 11 | 3,101,072.225 | 546,081.835 |
| 11 | 12 | N 80°04'32" W | 507.073 | 12 | 3,101,159.618 | 545,582.349 |
| 12 | 13 | S 11°28'47" W | 2,164.597 | 13 | 3,099,038.323 | 545,151.549 |
| 13 | 14 | S 80°06'41" W | 320.509 | 14 | 3,098,983.281 | 544,835.801 |
| 14 | 15 | N 00°00'00" E | 6.757 | 15 | 3,098,990.038 | 544,835.801 |
| 15 | 16 | S 62°37'05" W | 12.694 | 16 | 3,098,984.200 | 544,824.529 |
| 16 | 17 | S 80°06'47" W | 82.277 | 17 | 3,098,970.073 | 544,743.474 |
| 17 | 18 | S 72°36'44" W | 21.693 | 18 | 3,098,963.590 | 544,722.772 |
| 18 | 19 | S 81°01'19" W | 38.640 | 19 | 3,098,957.560 | 544,684.606 |
| 19 | 20 | N 86°29'44" W | 58.071 | 20 | 3,098,961.110 | 544,626.644 |
| 20 | 21 | N 89°30'11" W | 52.771 | 21 | 3,098,961.568 | 544,573.875 |
| 21 | 22 | N 00°22'06" W | 987.947 | 22 | 3,099,949.494 | 544,567.522 |
| 22 | 23 | N 00°21'10" E | 493.205 | 23 | 3,100,442.689 | 544,570.560 |
| 23 | 24 | N 24°35'46" E | 1,663.434 | 24 | 3,101,955.192 | 545,262.909 |
| 24 | 25 | S 89°54'27" E | 321.222 | 25 | 3,101,954.674 | 545,584.131 |
| 25 | 26 | N 00°04'19" E | 718.217 | 26 | 3,102,672.891 | 545,585.032 |
| 26 | 27 | N 24°24'47" E | 1,198.098 | 27 | 3,103,763.866 | 546,080.221 |
| 27 | 28 | N 24°24'47" E | 22.965 | 28 | 3,103,784.779 | 546,089.713 |
| 28 | 1 | N 24°24'47" E | 222.155 | 1 | 3,103,987.071 | 546,181.532 |

SUPERFICIE = 389-57-25.887 ha

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO | | | | | | |
|-----------------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 28 | 3,103,784.779 | 546,089.713 |
| 28 | 30 | S 07°04'05" W | 138.928 | 30 | 3,103,646.906 | 546,072.618 |
| 30 | 31 | S 00°58'13" W | 46.404 | 31 | 3,103,600.509 | 546,071.832 |
| 31 | 32 | S 17°06'12" E | 25.030 | 32 | 3,103,576.586 | 546,079.193 |
| 32 | 33 | S 08°18'19" E | 27.966 | 33 | 3,103,548.914 | 546,083.233 |
| 33 | 34 | S 02°21'22" E | 34.707 | 34 | 3,103,514.236 | 546,084.660 |
| 34 | 35 | S 00°06'25" W | 441.693 | 35 | 3,103,072.544 | 546,083.836 |
| 35 | 36 | S 03°27'06" W | 38.577 | 36 | 3,103,034.037 | 546,081.513 |
| 36 | 37 | S 15°13'48" W | 35.556 | 37 | 3,102,999.730 | 546,072.173 |
| 37 | 38 | S 24°43'53" W | 225.629 | 38 | 3,102,794.795 | 545,977.778 |
| 38 | 39 | S 24°41'15" W | 878.915 | 39 | 3,101,996.214 | 545,610.681 |
| 39 | 40 | S 25°00'30" W | 569.718 | 40 | 3,101,479.909 | 545,369.833 |
| 40 | 41 | S 24°18'37" W | 310.406 | 41 | 3,101,197.027 | 545,242.046 |
| 41 | 42 | S 21°28'44" W | 25.510 | 42 | 3,101,173.288 | 545,232.706 |
| 42 | 43 | S 06°42'45" W | 25.550 | 43 | 3,101,147.913 | 545,229.719 |
| 43 | 44 | S 02°10'51" E | 17.220 | 44 | 3,101,130.706 | 545,230.375 |
| 44 | 45 | S 03°39'00" E | 633.855 | 45 | 3,100,498.136 | 545,270.728 |
| 45 | 46 | S 04°00'03" E | 402.002 | 46 | 3,100,097.114 | 545,298.776 |
| 46 | 47 | S 02°55'51" E | 154.275 | 47 | 3,099,943.041 | 545,306.664 |
| 47 | 48 | S 12°55'33" W | 36.289 | 48 | 3,099,907.672 | 545,298.547 |
| 48 | 49 | S 25°00'03" W | 255.043 | 49 | 3,099,676.526 | 545,190.758 |
| 49 | 50 | S 25°00'03" W | 325.336 | 50 | 3,099,381.673 | 545,053.261 |
| 50 | 51 | S 25°34'08" W | 173.757 | 51 | 3,099,224.933 | 544,978.268 |
| 51 | 52 | S 25°03'42" W | 135.867 | 52 | 3,099,101.857 | 544,920.716 |
| 52 | 53 | S 25°06'31" W | 93.532 | 53 | 3,099,017.164 | 544,881.027 |
| 53 | 54 | S 39°14'11" W | 15.076 | 54 | 3,099,005.487 | 544,871.491 |
| 54 | 55 | S 52°37'33" W | 21.235 | 55 | 3,098,992.596 | 544,854.616 |
| 55 | 14 | S 63°39'14" W | 20.995 | 14 | 3,098,983.279 | 544,835.801 |
| 14 | 15 | N 00°00'00" E | 6.757 | 15 | 3,098,990.036 | 544,835.801 |
| 15 | 58 | N 62°15'02" E | 17.261 | 58 | 3,098,998.073 | 544,851.077 |
| 58 | 59 | N 52°37'33" E | 19.961 | 59 | 3,099,010.189 | 544,866.939 |
| 59 | 60 | N 39°14'11" E | 13.508 | 60 | 3,099,020.651 | 544,875.483 |
| 60 | 61 | N 25°06'31" E | 92.726 | 61 | 3,099,104.615 | 544,914.830 |
| 61 | 62 | N 25°03'42" E | 135.890 | 62 | 3,099,227.712 | 544,972.392 |
| 62 | 63 | N 25°06'31" E | 173.754 | 63 | 3,099,384.449 | 545,047.384 |
| 63 | 64 | N 25°00'03" E | 325.304 | 64 | 3,099,679.273 | 545,184.867 |
| 64 | 65 | N 25°00'03" E | 254.355 | 65 | 3,099,909.796 | 545,292.365 |
| 65 | 66 | N 12°55'33" E | 34.696 | 66 | 3,099,943.613 | 545,300.126 |
| 66 | 67 | N 02°55'51" W | 153.309 | 67 | 3,100,096.721 | 545,292.288 |
| 67 | 68 | N 04°00'03" W | 401.961 | 68 | 3,100,497.703 | 545,264.242 |
| 68 | 69 | N 03°39'00" W | 633.959 | 69 | 3,101,130.375 | 545,223.882 |
| 69 | 70 | N 02°10'51" W | 17.809 | 70 | 3,101,148.171 | 545,223.205 |
| 70 | 71 | N 06°42'45" E | 26.898 | 71 | 3,101,174.885 | 545,226.349 |
| 71 | 72 | N 21°28'44" E | 26.513 | 72 | 3,101,199.556 | 545,236.057 |
| 72 | 73 | N 24°18'37" E | 310.606 | 73 | 3,101,482.621 | 545,363.926 |
| 73 | 74 | N 25°00'30" E | 569.739 | 74 | 3,101,998.945 | 545,604.783 |
| 74 | 75 | N 24°41'15" E | 878.897 | 75 | 3,102,797.510 | 545,971.872 |
| 75 | 76 | N 24°43'53" E | 225.094 | 76 | 3,103,001.959 | 546,066.043 |
| 76 | 77 | N 15°13'48" E | 34.346 | 77 | 3,103,035.098 | 546,075.065 |
| 77 | 78 | N 03°27'06" E | 37.716 | 78 | 3,103,072.746 | 546,077.336 |
| 78 | 79 | N 00°06'25" E | 441.363 | 79 | 3,103,514.109 | 546,078.159 |
| 79 | 80 | N 02°21'22" W | 34.230 | 80 | 3,103,548.309 | 546,076.752 |
| 80 | 81 | N 08°18'19" W | 27.128 | 81 | 3,103,575.153 | 546,072.834 |
| 81 | 82 | N 17°06'12" W | 25.563 | 82 | 3,103,599.585 | 546,065.316 |
| 82 | 83 | N 00°58'13" E | 47.792 | 83 | 3,103,647.370 | 546,066.125 |
| 83 | 27 | N 06°53'57" E | 117.346 | 27 | 3,103,763.866 | 546,080.221 |
| 27 | 28 | N 24°24'47" E | 22.965 | 28 | 3,103,784.779 | 546,089.713 |
| SUPERFICIE = 3-31-26.543 ha | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 389-57-25.887 HA. |
| SUPERFICIE EXCLUÍDA DE LA CALLE | 03-31-26.543 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 386-25-99.344 HA. |

5. **Predio:** Polígono 5-B
Municipio: Empalme
Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 59' minutos 35.22" segundos** y de longitud oeste **110° grados 32' minutos 50.27" segundos**

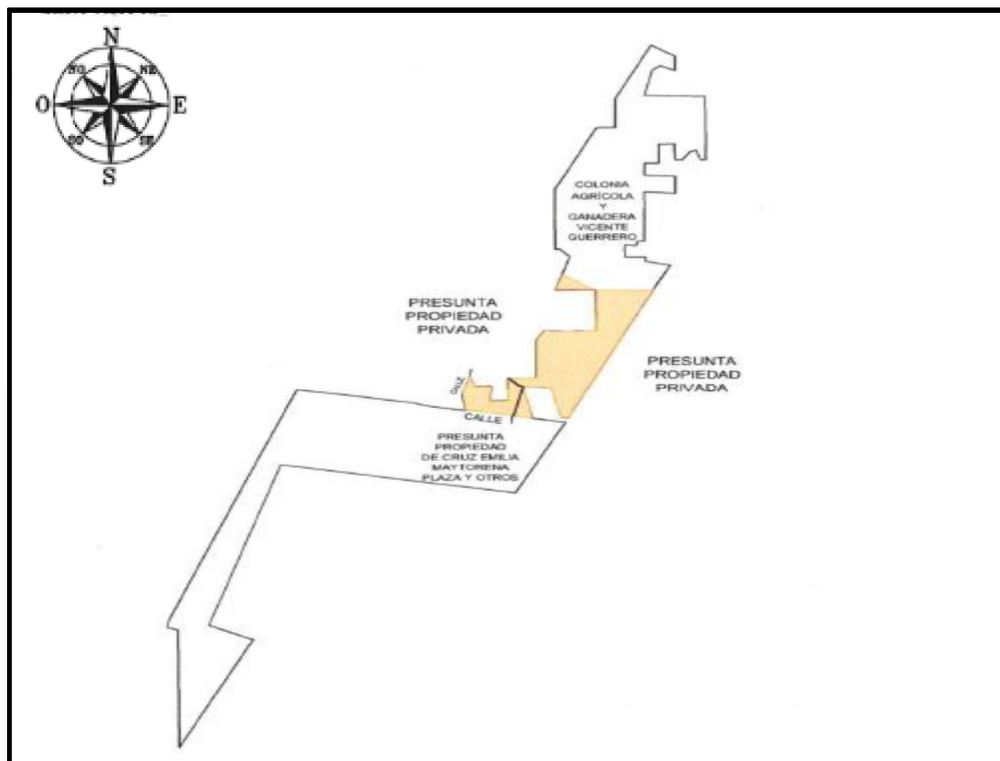
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|-----------------|---|----------------|
| 1 al 3 | Colonia Agrícola y Ganadera Vicente Guerrero | 1,650.184 |
| 3 al 10 | Presunta Propiedad Privada | 5,667.591 |
| 10 al 11 | Presunta Propiedad De Cruz Emilia Maytorena Plaza Y Otros | 336.270 |
| 11 al 31 | Calle | 1,679.694 |
| 31 al 1 | Presunta Propiedad Privada | 6,425.812 |

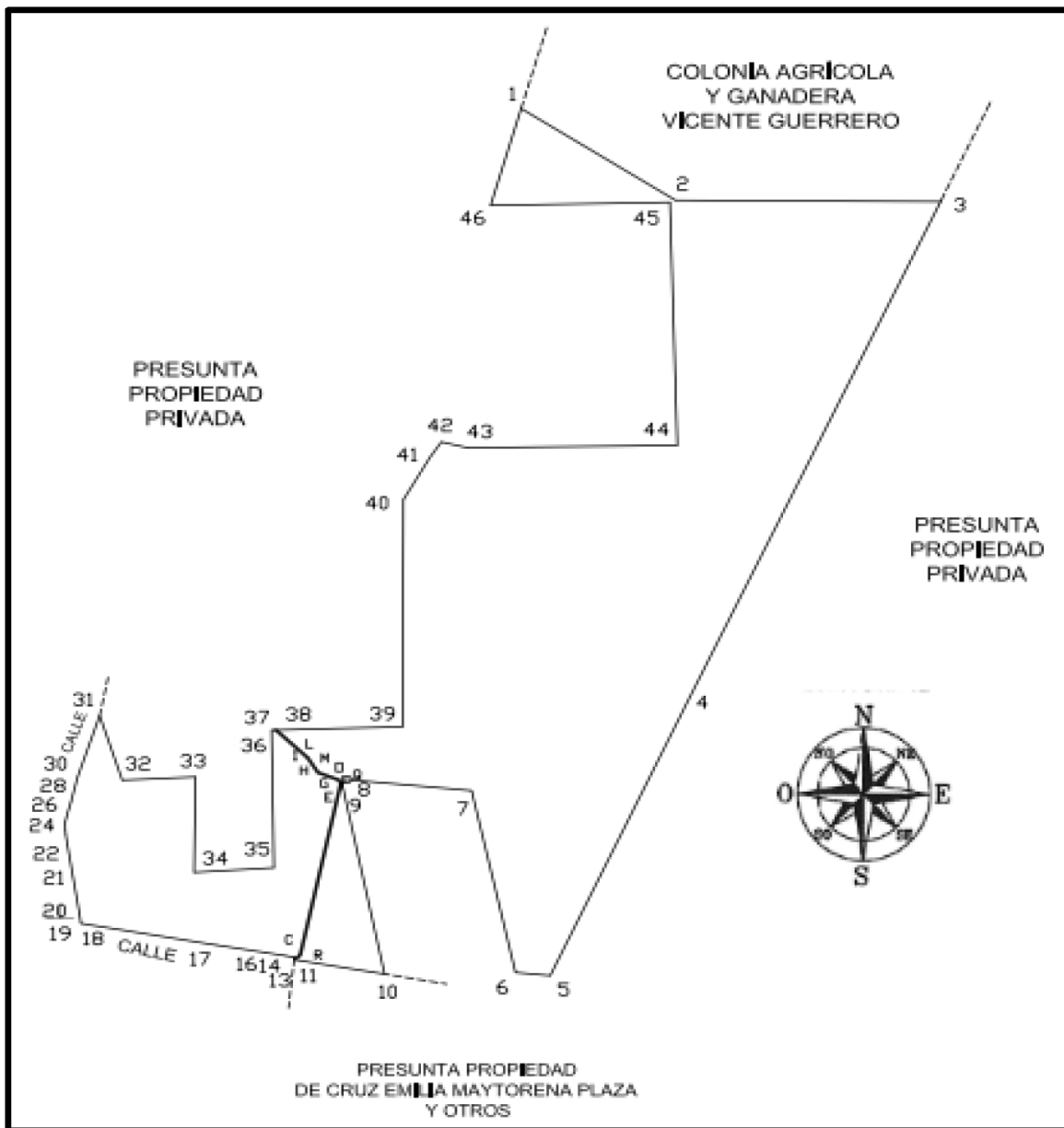
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad privada y Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero". | 3,716.011 |
| Noreste | Colonia Agrícola y Ganadera "Vicente Guerrero" y presunta propiedad privada. | 3,339.211 |
| Sureste | Propiedad Privada. | 1,726.331 |
| Suroeste | Presunta propiedad de Cruz Emilia Maytorena Plaza y otros, calle y presunta propiedad privada. | 6,977.998 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 5-B.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------------|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,098,332.237 | 544,687.567 |
| 1 | 2 | S 56°15'16" E | 679.216 | 2 | 3,097,954.928 | 545,252.344 |
| 2 | 3 | S 89°41'12" E | 970.968 | 3 | 3,097,949.616 | 546,223.297 |
| 3 | 4 | S 24°13'33" W | 2,232.159 | 4 | 3,095,914.030 | 545,307.370 |
| 4 | 5 | S 24°04'06" W | 1,258.406 | 5 | 3,094,765.030 | 544,794.160 |
| 5 | 6 | N 84°21'08" W | 127.931 | 6 | 3,094,777.620 | 544,666.850 |
| 6 | 7 | N 12°05'59" W | 764.647 | 7 | 3,095,525.280 | 544,506.570 |
| 7 | 8 | N 84°21'57" W | 468.433 | 8 | 3,095,571.270 | 544,040.400 |
| 8 | 9 | S 14°15'52" W | 26.786 | 9 | 3,095,545.310 | 544,033.800 |
| 9 | 10 | S 11°13'56" E | 789.229 | 10 | 3,094,771.198 | 544,187.529 |
| 10 | 11 | N 79°52'54" W | 336.270 | 11 | 3,094,830.274 | 543,856.489 |
| 11 | 12 | N 06°45'23" E | 2.520 | 12 | 3,094,832.777 | 543,856.785 |
| 12 | 13 | N 06°45'23" E | 6.800 | 13 | 3,094,839.529 | 543,857.585 |
| 13 | 14 | N 76°53'43" W | 7.591 | 14 | 3,094,841.251 | 543,850.192 |
| 14 | 15 | N 78°25'58" W | 25.933 | 15 | 3,094,846.451 | 543,824.785 |
| 15 | 16 | N 80°08'19" W | 76.903 | 16 | 3,094,859.621 | 543,749.019 |
| 16 | 17 | N 80°08'17" W | 181.596 | 17 | 3,094,890.724 | 543,570.107 |
| 17 | 18 | N 79°50'02" W | 502.086 | 18 | 3,094,979.343 | 543,075.903 |
| 18 | 19 | N 07°40'22" W | 42.056 | 19 | 3,095,021.022 | 543,070.288 |
| 19 | 20 | N 08°14'12" W | 0.076 | 20 | 3,095,021.098 | 543,070.277 |
| 20 | 21 | N 08°55'07" W | 153.915 | 21 | 3,095,173.151 | 543,046.415 |
| 21 | 22 | N 08°48'35" W | 132.280 | 22 | 3,095,303.871 | 543,026.156 |
| 22 | 23 | N 07°42'02" W | 41.054 | 23 | 3,095,344.554 | 543,020.655 |
| 23 | 24 | N 05°15'53" W | 20.518 | 24 | 3,095,364.986 | 543,018.773 |
| 24 | 25 | N 00°24'35" W | 29.779 | 25 | 3,095,394.764 | 543,018.560 |
| 25 | 26 | N 11°41'16" E | 23.066 | 26 | 3,095,417.352 | 543,023.232 |
| 26 | 27 | N 14°33'39" E | 33.643 | 27 | 3,095,449.914 | 543,031.690 |
| 27 | 28 | N 15°33'08" E | 32.452 | 28 | 3,095,481.178 | 543,040.391 |
| 28 | 29 | N 14°21'14" E | 0.144 | 29 | 3,095,481.318 | 543,040.427 |
| 29 | 30 | N 13°11'15" E | 101.403 | 30 | 3,095,580.047 | 543,063.561 |
| 30 | 31 | N 17°43'16" E | 265.879 | 31 | 3,095,833.310 | 543,144.490 |
| 31 | 32 | S 17°21'26" E | 277.716 | 32 | 3,095,568.240 | 543,227.340 |
| 32 | 33 | N 87°10'45" E | 268.836 | 33 | 3,095,581.470 | 543,495.850 |
| 33 | 34 | S 00°48'41" W | 392.659 | 34 | 3,095,188.850 | 543,490.290 |
| 34 | 35 | N 86°13'08" E | 292.667 | 35 | 3,095,208.150 | 543,782.320 |
| 35 | 36 | N 00°51'12" W | 566.033 | 36 | 3,095,774.120 | 543,773.890 |
| 36 | 37 | N 88°20'32" E | 11.144 | 37 | 3,095,774.442 | 543,785.030 |
| 37 | 38 | N 88°20'32" E | 9.700 | 38 | 3,095,774.723 | 543,794.725 |
| 38 | 39 | N 88°20'32" E | 459.637 | 39 | 3,095,788.020 | 544,254.170 |
| 39 | 40 | N 00°09'21" E | 933.783 | 40 | 3,096,721.800 | 544,256.710 |
| 40 | 41 | N 29°12'55" E | 198.959 | 41 | 3,096,895.450 | 544,353.820 |
| 41 | 42 | N 33°08'20" E | 76.408 | 42 | 3,096,959.430 | 544,395.590 |
| 42 | 43 | S 76°03'37" E | 99.377 | 43 | 3,096,935.490 | 544,492.040 |
| 43 | 44 | N 89°15'00" E | 767.706 | 44 | 3,096,945.540 | 545,259.680 |
| 44 | 45 | N 01°34'19" W | 1,001.047 | 45 | 3,097,946.210 | 545,232.220 |
| 45 | 46 | S 88°53'53" W | 656.211 | 46 | 3,097,933.590 | 544,576.130 |
| 46 | 1 | N 15°37'04" E | 413.929 | 1 | 3,098,332.237 | 544,687.567 |
| SUPERFICIE = 360-32-30.39 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO | | | | | | |
|--|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 13 | 3,094,832.777 | 543,856.785 |
| 13 | 14 | N 06°45'23" E | 6.800 | 14 | 3,094,839.529 | 543,857.585 |
| 14 | C | N 77°06'30" E | 8.658 | C | 3,094,841.461 | 543,866.025 |
| C | D | N 43°15'57" E | 14.144 | D | 3,094,851.761 | 543,875.720 |
| D | E | N 11°53'09" E | 712.846 | E | 3,095,549.323 | 544,022.539 |
| E | F | N 01°11'15" E | 7.616 | F | 3,095,556.937 | 544,022.697 |
| F | G | N 29°33'57" W | 11.104 | G | 3,095,566.595 | 544,017.218 |
| G | H | N 68°18'40" W | 81.402 | H | 3,095,596.679 | 543,941.579 |
| H | I | N 31°50'22" W | 71.833 | I | 3,095,657.703 | 543,903.684 |
| I | 37 | N 45°27'58" W | 166.454 | 37 | 3,095,774.442 | 543,785.030 |
| 37 | 38 | N 88°20'32" E | 9.700 | 38 | 3,095,774.723 | 543,794.725 |
| 38 | L | S 45°27'58" E | 160.576 | L | 3,095,662.106 | 543,909.189 |
| L | M | S 31°50'22" E | 70.363 | M | 3,095,602.331 | 543,946.309 |
| M | N | S 68°18'40" E | 81.557 | N | 3,095,572.190 | 544,022.093 |
| N | O | S 29°33'57" E | 15.490 | O | 3,095,558.717 | 544,029.736 |
| O | P | S 01°11'15" W | 10.196 | P | 3,095,548.523 | 544,029.524 |
| P | Q | S 11°53'09" W | 715.468 | Q | 3,094,848.395 | 543,882.165 |
| Q | R | S 43°15'57" W | 18.454 | R | 3,094,834.957 | 543,869.517 |
| R | 13 | S 80°16'58" W | 12.917 | 13 | 3,094,832.777 | 543,856.785 |
| SUPERFICIE = 00-75-54.19 ha | | | | | | |

| | |
|---|------------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL POLÍGONO 5-B | 360-32-30.39 HA. |
| SUPERFICIE EXCLUIDA DE LA CALLE (INTERNA) | 00-75-54.19 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 359-56-76.20 HA. |

6. **Predio:** Polígono 5-C

Municipio: Empalme

Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 57' minutos 7.88" segundos** y de longitud oeste **110° grados 36' minutos 3.83" segundos**

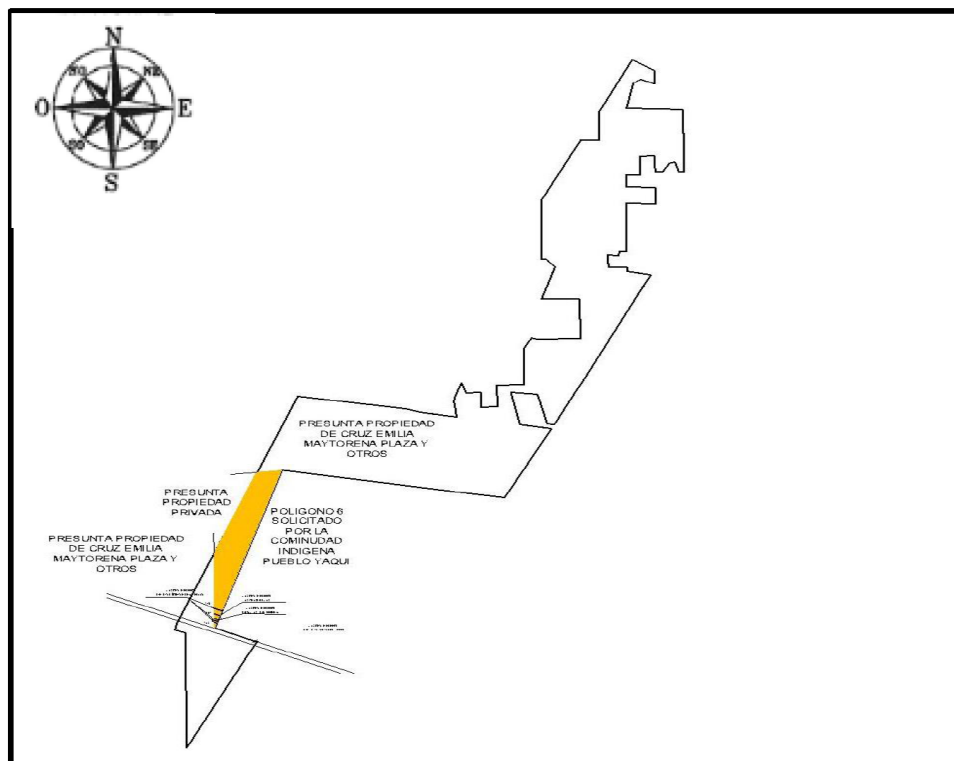
b) **Vértices de Colindancias:**

| En el recorrido del terreno se obtuvieron las siguientes colindancias: | | |
|--|---|----------------|
| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
| 1 al 3 | Presunta Propiedad Privada de Cruz Emilia Maytorena Plaza y Otros | 454.28 |
| 3 al 14 | Polígono 6 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui | 4,061.87 |
| 14 al 26 | Presunta Propiedad Privada de Cruz Emilia Maytorena Plaza y Otros | 1,813.34 |
| 26 al 1 | Presunta Propiedad Privada | 2,147.09 |

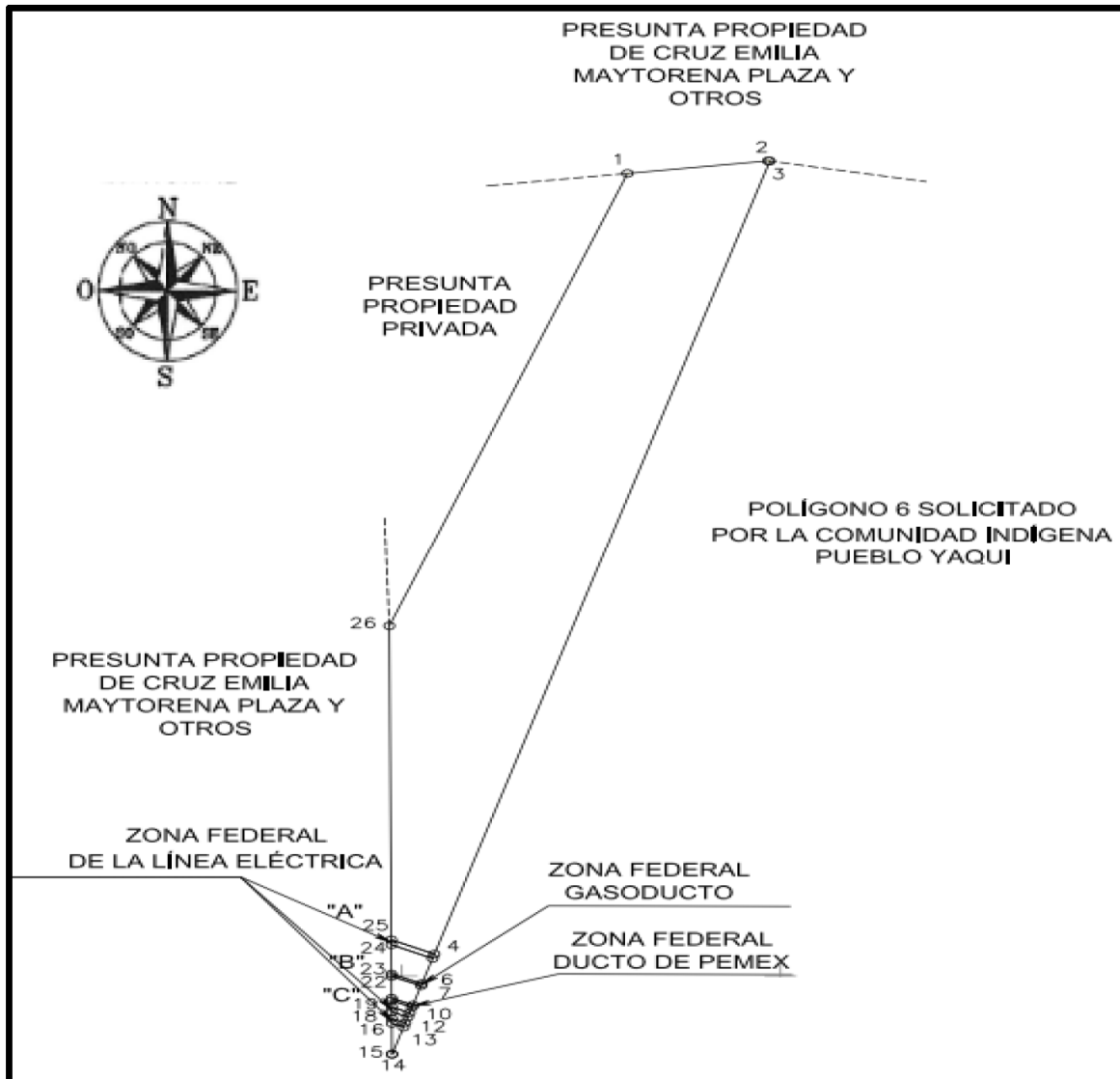
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|---|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad privada. | 923.85 |
| Noreste | Presunta propiedad privada de Cruz Emilia Maytorena Plaza y otros y polígono 6 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 2,950.95 |
| Sureste | Polígono 6 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 784.76 |
| Suroeste | Polígono 6 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui y Presunta propiedad privada de Cruz Emilia Maytorena Plaza y otros. | 3,984.69 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 5-C.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|------------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,093,562.636 | 539,515.134 |
| 1 | 2 | N 82°54'01.44" E | 448.85 | 2 | 3,093,618.112 | 539,960.547 |
| 2 | 3 | S 79°59'05.04" E | 5.42 | 3 | 3,093,617.169 | 539,965.885 |
| 3 | 4 | S 16°47'49.30" W | 3,677.07 | 4 | 3,090,096.988 | 538,903.278 |
| 4 | 5 | S 16°47'49.30" W | 20.20 | 5 | 3,090,077.646 | 538,897.440 |
| 5 | 6 | S 16°47'49.30" W | 116.54 | 6 | 3,089,966.078 | 538,863.762 |
| 6 | 7 | S 16°47'49.30" W | 9.57 | 7 | 3,089,956.920 | 538,860.997 |
| 7 | 8 | S 16°47'49.30" W | 89.32 | 8 | 3,089,871.411 | 538,835.185 |
| 8 | 9 | S 16°47'49.30" W | 10.08 | 9 | 3,089,861.764 | 538,832.273 |
| 9 | 10 | S 16°47'49.30" W | 26.05 | 10 | 3,089,836.821 | 538,824.744 |
| 10 | 11 | S 16°47'49.30" W | 20.17 | 11 | 3,089,817.507 | 538,818.914 |
| 11 | 12 | S 16°47'49.30" W | 26.68 | 12 | 3,089,791.961 | 538,811.203 |
| 12 | 13 | S 16°47'49.30" W | 20.18 | 13 | 3,089,772.642 | 538,805.371 |
| 13 | 14 | S 16°47'49.78" W | 126.21 | 14 | 3,089,651.817 | 538,768.898 |
| 14 | 15 | N 00°16'01.13" W | 2.27 | 15 | 3,089,654.084 | 538,768.888 |
| 15 | 16 | N 00°15'31.71" W | 135.43 | 16 | 3,089,789.510 | 538,768.276 |
| 16 | 17 | N 00°15'31.71" W | 22.02 | 17 | 3,089,811.527 | 538,768.177 |
| 17 | 18 | N 00°15'31.71" W | 29.00 | 18 | 3,089,840.526 | 538,768.046 |
| 18 | 19 | N 00°15'31.71" W | 22.00 | 19 | 3,089,862.523 | 538,767.946 |
| 19 | 20 | N 00°15'31.71" W | 27.78 | 20 | 3,089,890.305 | 538,767.821 |
| 20 | 21 | N 00°15'31.71" W | 10.96 | 21 | 3,089,901.264 | 538,767.771 |
| 21 | 22 | N 00°15'31.71" W | 96.96 | 22 | 3,089,998.228 | 538,767.333 |
| 22 | 23 | N 00°15'31.71" W | 10.36 | 23 | 3,090,008.585 | 538,767.286 |
| 23 | 24 | N 00°15'31.71" W | 129.88 | 24 | 3,090,138.459 | 538,766.700 |
| 24 | 25 | N 00°15'31.71" W | 22.10 | 25 | 3,090,160.564 | 538,766.600 |
| 25 | 26 | N 00°15'31.71" W | 1,392.05 | 26 | 3,091,552.602 | 538,760.312 |
| 26 | 1 | N 20°34'57.04" E | 2,147.09 | 1 | 3,093,562.636 | 539,515.134 |

SUPERFICIE = 158-74-20.66 ha

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA ELÉCTRICA "A" | | | | | | |
|---|----|------------------|-----------|---|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,090,096.988 | 538,903.278 |
| 1 | 2 | S 16°47'49.30" W | 20.20 | 2 | 3,090,077.646 | 538,897.440 |
| 2 | 3 | N 65°03'16.47" W | 144.19 | 3 | 3,090,138.459 | 538,766.700 |
| 3 | 4 | N 00°15'31.71" W | 22.10 | 4 | 3,090,160.564 | 538,766.600 |
| 4 | 1 | S 65°03'16.47" E | 150.74 | 1 | 3,090,096.988 | 538,903.278 |
| SUPERFICIE = 00-29-49.33 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN ZONA FEDERAL DE GASODUCTO | | | | | | |
|--|----|------------------|-----------|---|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,089,966.078 | 538,863.762 |
| 1 | 2 | S 16°47'49.30" W | 9.57 | 2 | 3,089,956.920 | 538,860.997 |
| 2 | 3 | N 66°12'04.62" W | 102.37 | 3 | 3,089,998.228 | 538,767.333 |
| 3 | 4 | N 00°15'31.71" W | 10.36 | 4 | 3,090,008.585 | 538,767.286 |
| 4 | 1 | S 66°13'18.58" E | 105.42 | 1 | 3,089,966.078 | 538,863.762 |
| SUPERFICIE = 00-09-84.64 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DUCTO DE PEMEX | | | | | | |
|---------------------------------------|----|------------------|-----------|---|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,089,871.411 | 538,835.185 |
| 1 | 2 | S 16°47'49.30" W | 10.08 | 2 | 3,089,861.764 | 538,832.273 |
| 2 | 3 | N 66°06'52.70" W | 70.49 | 3 | 3,089,890.305 | 538,767.821 |
| 3 | 4 | N 00°15'31.71" W | 10.96 | 4 | 3,089,901.264 | 538,767.771 |
| 4 | 1 | S 66°06'52.70" E | 73.73 | 1 | 3,089,871.411 | 538,835.185 |
| SUPERFICIE = 00-07-21.09 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA ELÉCTRICA "B" | | | | | | |
|--|----|------------------|-----------|---|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,089,836.821 | 538,824.744 |
| 1 | 2 | S 16°47'49.30" W | 20.17 | 2 | 3,089,817.507 | 538,818.914 |
| 2 | 3 | N 65°39'07.42" W | 55.83 | 3 | 3,089,840.526 | 538,768.046 |
| 3 | 4 | N 00°15'31.71" W | 22.00 | 4 | 3,089,862.523 | 538,767.946 |
| 4 | 1 | S 65°39'07.42" E | 62.34 | 1 | 3,089,836.821 | 538,824.744 |
| SUPERFICIE = 00-11-81.77 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA LÍNEA ELÉCTRICA "C" | | | | | | |
|--|----|------------------|-----------|---|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,089,791.961 | 538,811.203 |
| 1 | 2 | S 16°47'49.30" W | 20.18 | 2 | 3,089,772.642 | 538,805.371 |
| 2 | 3 | N 65°32'47.24" W | 40.75 | 3 | 3,089,789.510 | 538,768.276 |
| 3 | 4 | N 00°15'31.71" W | 22.02 | 4 | 3,089,811.527 | 538,768.177 |
| 4 | 1 | S 65°32'47.24" E | 47.27 | 1 | 3,089,791.961 | 538,811.203 |
| SUPERFICIE = 00-08-80.16 ha | | | | | | |

| CUADRO DE SUPERFICIES EXCLUIDAS | |
|-------------------------------------|----------------|
| ZONA FEDERAL DE LÍNEA ELÉCTRICA "A" | 00-29-49.33 ha |
| ZONA FEDERAL DE GASODUCTO | 00-09-84.64 ha |
| ZONA FEDERAL DE DUCTO DE PEMEX | 00-07-21.09 ha |
| ZONA FEDERAL DE LÍNEA ELÉCTRICA "B" | 00-11-81.77 ha |
| ZONA FEDERAL DE LÍNEA ELÉCTRICA "C" | 00-08-80.16 ha |
| SUPERFICIE TOTAL = 00-67-16.99 ha | |

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| SUPERFICIE ANALITICA DEL POLIGONO 5-C | 158-74-20.66 HA. |
| SUPERFICIE EXCLUIDA | 00-67-16.99 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 158-07-03.67 HA. |

7. **Predio:** Polígono 8**Municipio:** San Ignacio Río Muerto**Estado:** Sonoraa) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 21' minutos 15.30" segundos** y de longitud oeste **110° grados 24' minutos 25.30" segundos**

b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|--|----------------|
| 1 al 2 | Ejido 7 de Noviembre | 162.222 |
| 2 al 4 | Presunta Propiedad de Marco Antonio Aragón Beltrán | 899.534 |
| 4 al 5 | Ejido Liliba | 466.129 |
| 5 al 6 | Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui | 407.823 |
| 6 al 8 | Ejido Liliba | 909.152 |
| 8 al 9 | Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui | 140.688 |
| 9 al 11 | Presunta Propiedad de Juan Manuel Avitia Paredes y Presunta Propiedad de Miguel Jiménez Portugal | 1353.035 |
| 11 al 13 | Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui | 545.217 |
| 13 al 14 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 309.446 |
| 14 al 20 | Presunta Propiedad de María Luisa Brava Rabago | 1,932.042 |
| 20 al 21 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 313.274 |
| 21 al 22 | Presunta Propiedad Privada | 1,059.768 |
| 22 al 26 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 991.823 |
| 26 al 29 | Presunta Propiedad de Mario Navarro | 701.061 |
| 29 al 30 | Ejido Liliba | 499.590 |
| 30 al 40 | Ejido Renegados 1910 | 3,293.488 |
| 40 al 46 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 757.590 |
| 46 al 48 | Colonia Melchor O. Campo | 857.853 |
| 48 al 51 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 575.495 |
| 51 al 58 | Presunta Propiedad Privada | 642.842 |
| 58 al 62 | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán | 897.51 |
| 62 al 1 | Presunta Propiedad Privada | 856.54 |

c) **Colindancia por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|---|----------------|
| Noroeste | Ejido Renegados 1910. | 905.88 |
| Noreste | Ejido San Francisco o Narciso Beltrán, Colonia Melchor O. Campo, Ejido San Francisco o Narciso Beltrán, Presunta Propiedad Privada, Ejido San Francisco o Narciso Beltrán, presunta propiedad privada, Ejido 7 de Noviembre, presunta propiedad de Marco Antonio Aragón Beltrán, Ejido Liliba, Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena, Pueblo Yaqui, Ejido Liliba, Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, Presunta Propiedad de Juan Manuel Avitia Paredes, Presunta Propiedad de Miguel Jiménez Portugal y Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 9,734.92 |
| Sureste | Polígono 9 solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, Presunta Propiedad de María Luisa Brava Rabago, Ejido San Francisco o Narciso Beltrán y Presunta Propiedad Privada. | 3,252.70 |
| Suroeste | Presunta Propiedad Privada, Ejido San Francisco o Narciso Beltrán, Presunta Propiedad de Mario Navarro, Ejido Liliba y Ejido Renegados 1910. | 4,678.62 |

[illegible]

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| 1 | 2 | S 00°42'14" W | 162.222 | 1 | 3,027,518.927 | 560,988.201 |
| 2 | 3 | N 90°00'00" W | 399.166 | 2 | 3,027,356.717 | 560,986.209 |
| 3 | 4 | S 00°00'00" E | 500.368 | 3 | 3,027,356.717 | 560,587.042 |
| 4 | 5 | S 02°14'29" E | 466.129 | 4 | 3,026,856.349 | 560,587.042 |
| 5 | 6 | S 84°19'52" W | 407.823 | 5 | 3,026,390.577 | 560,605.273 |
| 6 | 7 | N 01°55'37" W | 504.979 | 6 | 3,026,350.292 | 560,199.445 |
| 7 | 8 | S 89°51'27" W | 404.173 | 7 | 3,026,854.985 | 560,182.464 |
| 8 | 9 | N 89°13'12" W | 140.688 | 8 | 3,026,853.980 | 559,778.292 |
| 9 | 10 | S 89°02'35" W | 361.969 | 9 | 3,026,855.895 | 559,637.617 |
| 10 | 11 | S 00°25'28" W | 991.066 | 10 | 3,026,849.850 | 559,275.698 |
| 11 | 12 | S 00°19'29" W | 30.000 | 11 | 3,025,858.811 | 559,268.354 |
| 12 | 13 | S 00°19'26" W | 515.217 | 12 | 3,025,828.811 | 559,268.184 |
| 13 | 14 | S 89°22'14" W | 309.446 | 13 | 3,025,313.602 | 559,265.272 |
| 14 | 15 | N 00°25'18" E | 494.019 | 14 | 3,025,310.202 | 558,955.844 |
| 15 | 16 | N 88°13'35" W | 203.543 | 15 | 3,025,804.208 | 558,959.479 |
| 16 | 17 | S 01°06'05" W | 497.955 | 16 | 3,025,810.508 | 558,756.034 |
| 17 | 18 | N 89°16'03" W | 6.594 | 17 | 3,025,312.645 | 558,746.462 |
| 18 | 19 | S 00°22'01" W | 514.412 | 18 | 3,025,312.729 | 558,739.869 |
| 19 | 20 | N 89°37'15" E | 215.519 | 19 | 3,024,798.328 | 558,736.574 |
| 20 | 21 | S 01°35'34" E | 313.274 | 20 | 3,024,799.754 | 558,952.088 |
| 21 | 22 | S 51°44'22" W | 1,059.768 | 21 | 3,024,486.601 | 558,960.795 |
| 22 | 23 | S 87°20'38" W | 403.116 | 22 | 3,023,830.353 | 558,128.661 |
| 23 | 24 | S 89°25'24" W | 387.590 | 23 | 3,023,811.673 | 557,725.978 |
| 24 | 25 | N 89°55'17" W | 200.796 | 24 | 3,023,807.773 | 557,338.408 |
| 25 | 26 | N 03°21'29" W | 0.321 | 25 | 3,023,808.049 | 557,137.612 |
| 26 | 27 | N 00°00'00" E | 500.000 | 26 | 3,023,808.369 | 557,137.593 |
| 27 | 28 | N 90°00'00" W | 200.000 | 27 | 3,024,308.369 | 557,137.593 |
| 28 | 29 | S 89°45'25" W | 1.061 | 28 | 3,024,308.369 | 556,936.533 |
| 29 | 30 | N 00°07'33" W | 499.590 | 29 | 3,024,308.365 | 556,936.533 |
| 30 | 31 | N 00°05'44" W | 483.141 | 30 | 3,024,807.953 | 556,935.436 |
| 31 | 32 | S 81°19'40" E | 9.550 | 31 | 3,025,291.093 | 556,934.630 |
| 32 | 33 | S 89°05'58" E | 127.234 | 32 | 3,025,289.653 | 556,944.071 |
| 33 | 34 | S 89°40'41" E | 469.739 | 33 | 3,025,287.653 | 557,071.289 |
| 34 | 35 | S 89°53'18" E | 400.371 | 34 | 3,025,285.013 | 557,541.021 |
| 35 | 36 | N 00°40'16" E | 512.115 | 35 | 3,025,284.233 | 557,941.391 |
| 36 | 37 | N 05°14'13" E | 24.914 | 36 | 3,025,796.313 | 557,947.389 |
| 37 | 38 | N 89°21'10" E | 375.415 | 37 | 3,025,821.123 | 557,949.663 |
| 38 | 39 | N 88°51'27" E | 407.723 | 38 | 3,025,825.363 | 558,325.054 |
| 39 | 40 | N 00°17'19" W | 483.286 | 39 | 3,025,833.493 | 558,732.696 |
| 40 | 41 | N 82°39'56" E | 208.626 | 40 | 3,026,316.773 | 558,730.261 |
| 41 | 42 | N 82°39'56" E | 30.227 | 41 | 3,026,343.407 | 558,937.180 |
| 42 | 43 | N 82°39'56" E | 15.343 | 42 | 3,026,347.265 | 558,967.159 |
| 43 | 44 | N 04°07'53" W | 399.183 | 43 | 3,026,349.224 | 558,982.376 |
| 44 | 45 | N 04°21'30" W | 104.212 | 44 | 3,026,747.370 | 558,953.617 |
| 45 | 46 | N 89°44'22" E | 4.202 | 45 | 3,026,851.281 | 558,945.697 |
| 46 | 47 | N 00°29'14" E | 832.514 | 46 | 3,026,851.300 | 558,949.899 |
| 47 | 48 | N 52°55'12" E | 21.137 | 47 | 3,027,683.784 | 558,956.977 |
| 48 | 49 | S 02°21'52" E | 149.449 | 48 | 3,027,696.528 | 558,973.840 |
| 49 | 50 | N 86°39'20" E | 391.494 | 49 | 3,027,547.207 | 558,980.006 |
| 50 | 51 | N 01°37'27" W | 34.552 | 50 | 3,027,570.046 | 559,370.833 |
| 51 | 52 | S 89°33'41" E | 112.501 | 51 | 3,027,604.584 | 559,369.854 |
| 52 | 53 | S 35°18'33" E | 49.039 | 52 | 3,027,603.723 | 559,482.351 |
| 53 | 54 | S 53°05'29" E | 92.177 | 53 | 3,027,563.705 | 559,510.695 |
| 54 | 55 | S 66°36'29" E | 83.638 | 54 | 3,027,508.349 | 559,584.399 |
| 55 | 56 | S 58°18'37" E | 46.216 | 55 | 3,027,475.143 | 559,661.163 |
| 56 | 57 | S 33°56'46" E | 63.768 | 56 | 3,027,450.865 | 559,700.488 |
| 57 | 58 | S 85°00'57" E | 42.407 | 57 | 3,027,397.965 | 559,736.097 |
| 58 | 59 | S 01°53'20" E | 52.562 | 58 | 3,027,394.281 | 559,778.344 |
| 59 | 60 | N 88°37'04" E | 100.534 | 59 | 3,027,341.747 | 559,780.076 |
| 60 | 61 | N 01°43'03" W | 397.925 | 60 | 3,027,344.172 | 559,880.581 |
| 61 | 62 | N 88°54'29" E | 499.580 | 61 | 3,027,741.918 | 559,868.654 |
| 62 | 63 | S 01°56'02" W | 228.754 | 62 | 3,027,751.439 | 560,368.143 |
| 63 | 1 | S 89°38'43" E | 627.790 | 63 | 3,027,522.815 | 560,360.423 |
| | | | | 1 | 3,027,518.927 | 560,988.201 |

SUPERFICIE = 498-00-78.31 ha

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA | | | | | | |
|--|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 11 | 3,025,860.295 | 559,268.414 |
| 11 | 12 | S 00°21'12" W | 30.000 | 12 | 3,025,830.286 | 559,268.229 |
| 12 | C | S 89°43'11" W | 189.755 | C | 3,025,829.358 | 559,078.477 |
| C | D | N 84°40'00" W | 46.296 | D | 3,025,833.661 | 559,032.381 |
| D | E | N 84°40'10" W | 16.753 | E | 3,025,835.217 | 559,015.701 |
| E | F | N 63°43'37" W | 31.186 | F | 3,025,849.022 | 558,987.736 |
| F | G | N 40°23'04" W | 41.945 | G | 3,025,880.972 | 558,960.560 |
| G | H | N 17°37'55" W | 38.852 | H | 3,025,917.999 | 558,948.791 |
| H | 42 | N 01°33'49" W | 425.566 | 42 | 3,026,343.407 | 558,937.180 |
| 42 | 43 | N 82°39'56" E | 30.000 | 43 | 3,026,347.265 | 558,967.159 |
| 43 | K | S 01°31'08" E | 423.479 | K | 3,025,923.935 | 558,978.383 |
| K | L | S 17°37'55" E | 31.552 | L | 3,025,893.865 | 558,987.941 |
| L | M | S 41°04'10" E | 28.879 | M | 3,025,872.092 | 559,006.914 |
| M | N | S 73°08'40" E | 29.525 | N | 3,025,863.531 | 559,035.170 |
| N | 11 | S 89°12'19" E | 233.267 | 11 | 3,025,860.295 | 559,268.414 |
| SUPERFICIE = 02-34-38.72 ha | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 498-00-78.31HA |
| SUPERFICIE LA CARRETERA | 02-34-38.72 HA |
| SUPERFICIE SUCEPTIBLE A REGULARIZAR | 495-66-39.59 HA |

8. **Predio:** Polígono 9
Municipio: San Ignacio Río Muerto
Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 21' minutos 19.4" segundos** y de longitud oeste **110° grados 23' minutos 35.9" segundos**

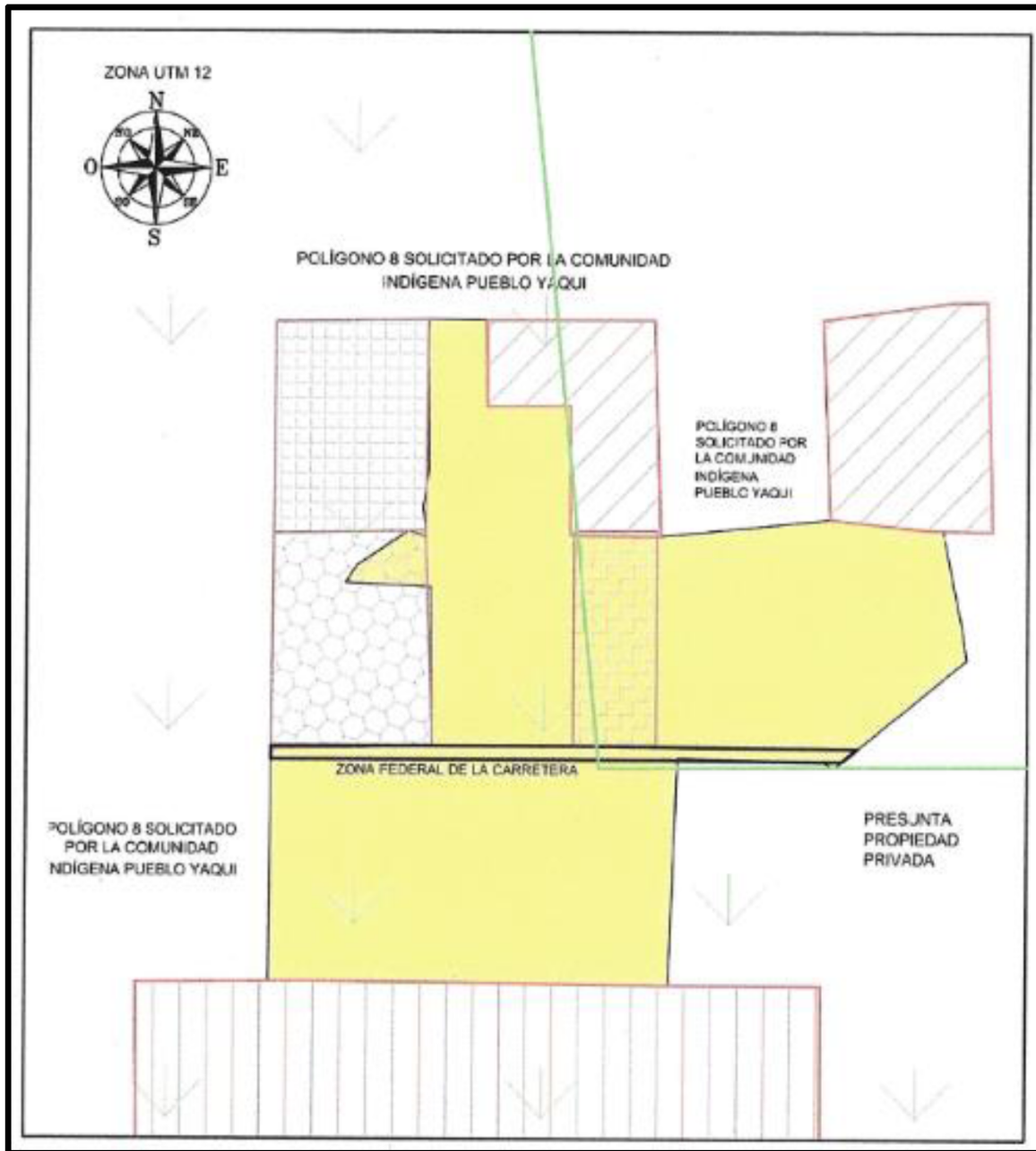
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|---|----------------|
| 1 al 5 | Ejido "Liliba". | 711.477 |
| 5 al 8 | Presunta propiedad de Alicia Portugal. | 1183.91 |
| 8 al 9 | Ejido "Liliba". | 8.476 |
| 9 al 10 | "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 407.823 |
| 10 al 12 | Ejido "Liliba". | 273.031 |
| 12 al 14 | Zona federal del canal | 308.415 |
| 14 al 16 | Presunta propiedad privada. | 381.847 |
| 16 al 19 | Presunta propiedad de Armando Lamas Corona. | 917.241 |
| 19 al 22 | Ejido "San Francisco o Narciso Beltrán. | 957.526 |
| 22 al 24 | "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 545.218 |
| 24 al 30 | Presunta propiedad de Miguel Jiménez Portugal. | 894.966 |
| 30 al 33 | Presunta propiedad de Juan Manuel Avitia Rosales. | 492.792 |
| 33 al 1 | "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui. | 140.688 |

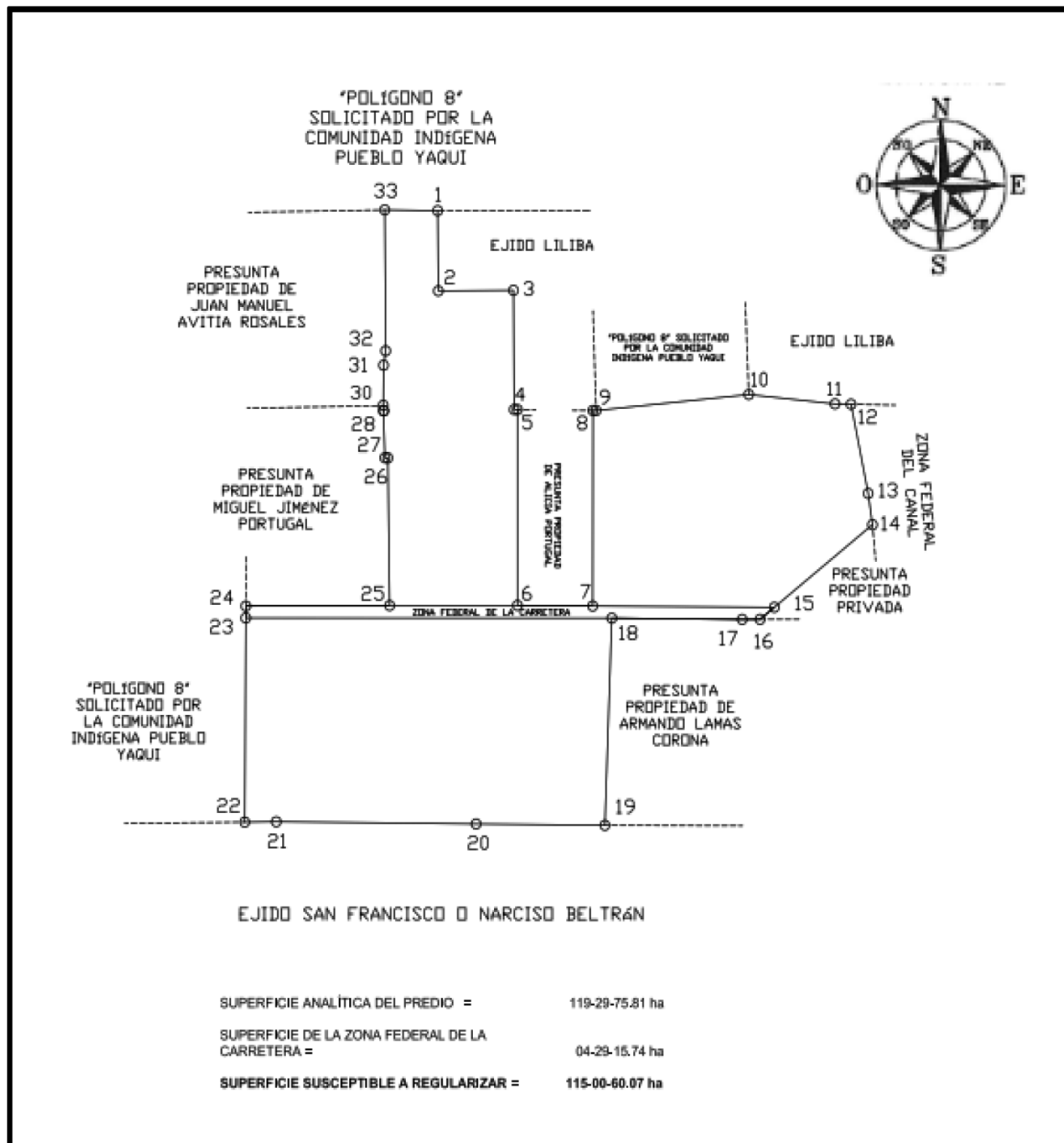
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad de Alicia Portugal, ejido "Liliba", "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, presunta propiedad de Juan Manuel Avitia Rosales y presunta propiedad de Miguel Jiménez Portugal. | 2,214.971 |
| Noreste | Presunta propiedad de Alicia Portugal, ejido "Liliba", "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, zona federal del canal y presunta propiedad privada. | 1,637.877 |
| Sureste | Ejido "San Francisco o Narciso Beltrán", presunta propiedad de Armando Lamas Corona, presunta propiedad privada y presunta propiedad de Alicia Portugal. | 1,562.521 |
| Suroeste | Ejido "San Francisco o Narciso Beltrán", "Polígono 8" solicitado por la Comunidad Indígena Pueblo Yaqui, presunta propiedad de Miguel Jiménez Portugal y presunta propiedad de Alicia Portugal. | 1,808.039 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 9.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------------|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,026,853.980 | 559,778.292 |
| 1 | 2 | S 00°28'02" E | 201.230 | 2 | 3,026,652.757 | 559,779.933 |
| 2 | 3 | N 89°35'35" E | 199.836 | 3 | 3,026,654.176 | 559,979.764 |
| 3 | 4 | S 00°19'19" E | 301.394 | 4 | 3,026,352.787 | 559,981.457 |
| 4 | 5 | S 89°20'39" E | 9.017 | 5 | 3,026,352.684 | 559,990.473 |
| 5 | 6 | S 00°00'42" W | 492.332 | 6 | 3,025,860.352 | 559,990.373 |
| 6 | 7 | S 89°33'31" E | 200.000 | 7 | 3,025,858.811 | 560,190.367 |
| 7 | 8 | N 00°04'13" E | 491.578 | 8 | 3,026,350.389 | 560,190.969 |
| 8 | 9 | S 89°20'39" E | 8.476 | 9 | 3,026,350.292 | 560,199.445 |
| 9 | 10 | N 84°19'52" E | 407.823 | 10 | 3,026,390.577 | 560,605.273 |
| 10 | 11 | S 84°05'36" E | 230.499 | 11 | 3,026,366.857 | 560,834.548 |
| 11 | 12 | S 88°54'01" E | 42.532 | 12 | 3,026,366.041 | 560,877.072 |
| 12 | 13 | S 11°31'30" E | 228.869 | 13 | 3,026,141.786 | 560,922.799 |
| 13 | 14 | S 08°11'12" E | 79.546 | 14 | 3,026,063.051 | 560,934.126 |
| 14 | 15 | S 51°29'51" W | 333.417 | 15 | 3,025,855.483 | 560,673.201 |
| 15 | 16 | S 51°29'51" W | 48.430 | 16 | 3,025,825.332 | 560,635.300 |
| 16 | 17 | S 89°49'37" W | 47.590 | 17 | 3,025,825.189 | 560,587.710 |
| 17 | 18 | N 89°29'42" W | 346.631 | 18 | 3,025,828.244 | 560,241.092 |
| 18 | 19 | S 02°00'37" W | 523.020 | 19 | 3,025,305.546 | 560,222.746 |
| 19 | 20 | N 89°24'52" W | 342.477 | 20 | 3,025,309.047 | 559,880.287 |
| 20 | 21 | N 89°24'33" W | 531.129 | 21 | 3,025,314.524 | 559,349.186 |
| 21 | 22 | S 89°22'14" W | 83.920 | 22 | 3,025,313.602 | 559,265.272 |
| 22 | 23 | N 00°19'26" E | 515.218 | 23 | 3,025,828.811 | 559,268.184 |
| 23 | 24 | N 00°19'26" E | 30.000 | 24 | 3,025,858.811 | 559,268.354 |
| 24 | 25 | N 89°49'25" E | 382.239 | 25 | 3,025,859.987 | 559,650.591 |
| 25 | 26 | N 00°45'36" W | 371.107 | 26 | 3,026,231.061 | 559,645.668 |
| 26 | 27 | N 87°09'57" W | 7.681 | 27 | 3,026,231.441 | 559,637.997 |
| 27 | 28 | N 01°56'37" W | 118.560 | 28 | 3,026,349.932 | 559,633.975 |
| 28 | 29 | S 75°11'19" E | 1.327 | 29 | 3,026,349.593 | 559,635.258 |
| 29 | 30 | N 06°57'18" W | 14.052 | 30 | 3,026,363.542 | 559,633.557 |
| 30 | 31 | N 00°28'21" E | 102.805 | 31 | 3,026,466.344 | 559,634.404 |
| 31 | 32 | N 08°46'29" E | 36.544 | 32 | 3,026,502.460 | 559,639.979 |
| 32 | 33 | N 00°22'58" W | 353.443 | 33 | 3,026,855.895 | 559,637.617 |
| 33 | 1 | S 89°13'12" E | 140.688 | 1 | 3,026,853.980 | 559,778.292 |
| SUPERFICIE = 119-29-75.81 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA CARRETERA | | | | | | |
|--|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 15 | 3,025,855.483 | 560,673.201 |
| 15 | 16 | S 51°29'51" W | 48.430 | 16 | 3,025,825.332 | 560,635.300 |
| 16 | 17 | S 89°49'37" W | 47.590 | 17 | 3,025,825.189 | 560,587.710 |
| 17 | 18 | N 89°29'42" W | 346.631 | 18 | 3,025,828.244 | 560,241.092 |
| 18 | 23 | N 89°58'00" W | 972.908 | 23 | 3,025,828.811 | 559,268.184 |
| 23 | 24 | N 00°19'26" E | 30.000 | 24 | 3,025,858.811 | 559,268.354 |
| 24 | 25 | N 89°49'25" E | 382.239 | 25 | 3,025,859.987 | 559,650.591 |
| 25 | 6 | N 89°56'18" E | 339.782 | 6 | 3,025,860.352 | 559,990.373 |
| 6 | 7 | S 89°33'31" E | 200.000 | 7 | 3,025,858.811 | 560,190.367 |
| 7 | 15 | S 89°36'18" E | 482.845 | 15 | 3,025,855.483 | 560,673.201 |
| SUPERFICIE = 04-29-15.74 | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|------------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 119-29-75.81 HA. |
| SUPERFICIE LA CARRETERA | 04-29-15.74 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 115-00-60.07 HA. |

9. **Predio:** Polígono 10
Municipio: San Ignacio Río Muerto
Estado: Sonora

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 22' minutos 54.66" segundos** y de longitud oeste **110° grados 22' minutos 51.13" segundos**

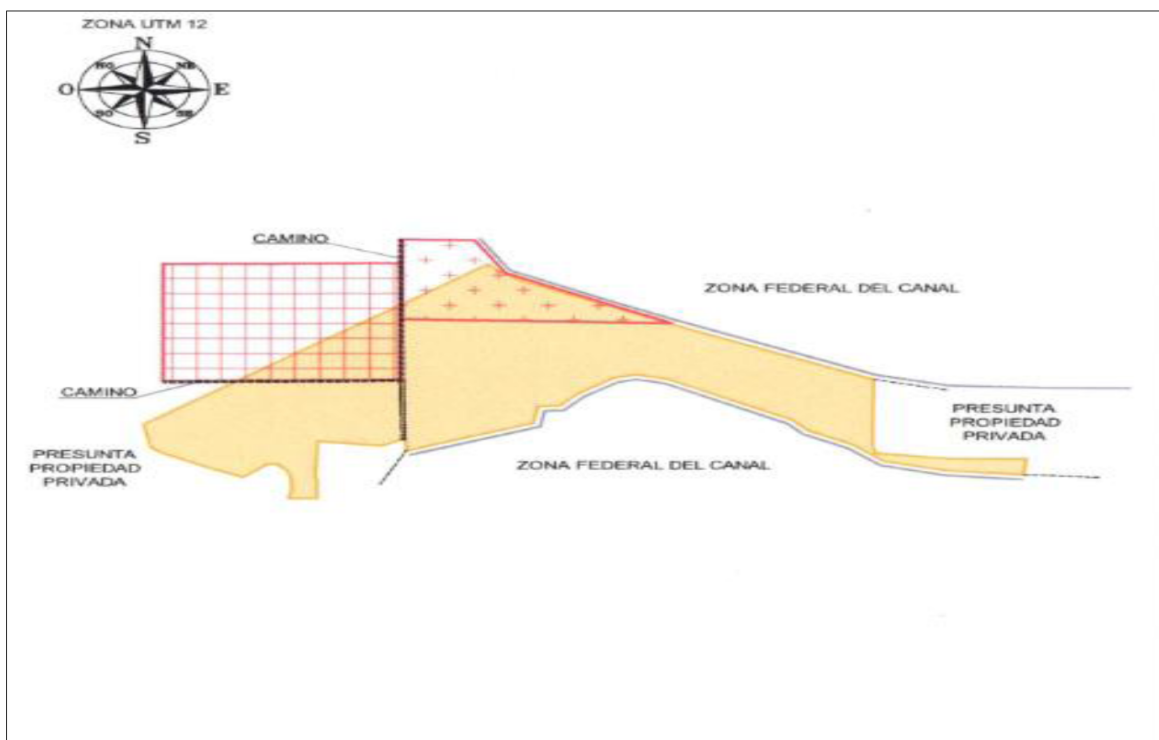
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|---|----------------|
| 1 al 7 | Presunta Propiedad Privada | 771.271 |
| 7 al 22 | Zona Federal del Canal | 1,825.113 |
| 22 al 42 | Presunta Propiedad Privada | 1,528.587 |
| 42 al 45 | Presunta Propiedad de Roberto Manuel Escalante Peraza y camino. | 700.22 |
| 45 al 46 | Presunta Propiedad de Mario Alberto Navarro Cuamela y camino. | 683.564 |
| 46 al 1 | Zona Federal del Canal | 578.548 |

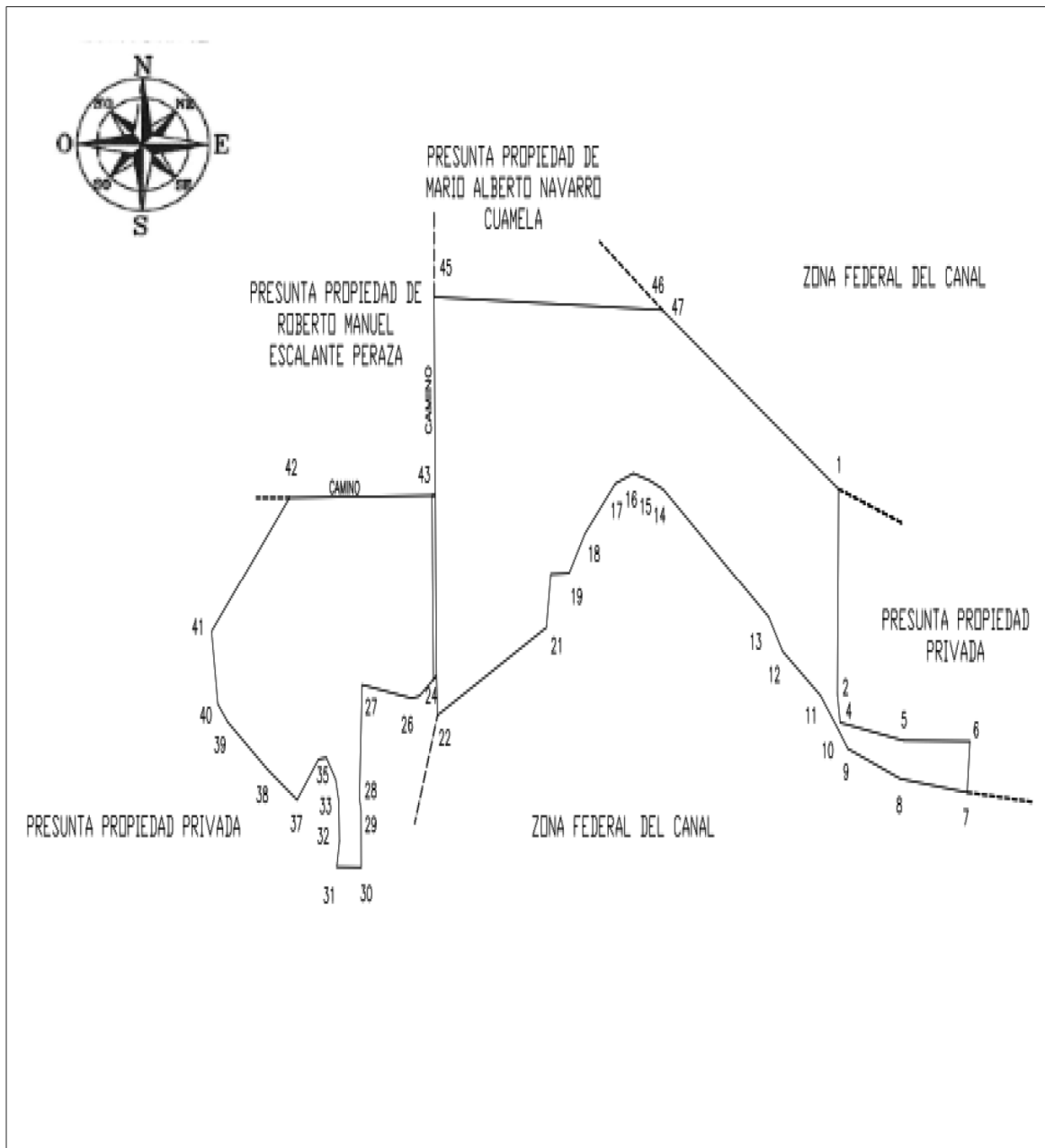
c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta Propiedad de Roberto Manuel Escalante Peraza, Presunta Propiedad de Mario Alberto Navarro Cuamela y Camino. | 1,064.987 |
| Noreste | Presunta Propiedad de Mario Alberto Navarro Cuamela, Zona Federal del Canal y Presunta Propiedad Privada. | 1,046.928 |
| Sureste | Presunta Propiedad Privada y Zona Federal del Canal. | 2,247.221 |
| Suroeste | Zona Federal del Canal y Presunta Propiedad Privada. | 1,728.079 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 10.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,028,889.912 | 562,190.649 |
| 1 | 2 | S 00°44'15" W | 274.055 | 2 | 3,028,615.880 | 562,187.122 |
| 2 | 3 | S 11°56'32" E | 38.869 | 3 | 3,028,577.852 | 562,185.165 |
| 3 | 4 | S 85°58'07" E | 6.019 | 4 | 3,028,577.429 | 562,201.170 |
| 4 | 5 | S 82°52'10" E | 184.759 | 5 | 3,028,554.495 | 562,384.500 |
| 5 | 6 | S 89°43'24" E | 199.111 | 6 | 3,028,553.533 | 562,583.608 |
| 6 | 7 | S 06°43'52" W | 68.458 | 7 | 3,028,485.547 | 562,575.584 |
| 7 | 8 | N 84°50'58" W | 200.980 | 8 | 3,028,503.589 | 562,375.416 |
| 8 | 9 | N 75°43'55" W | 162.392 | 9 | 3,028,543.612 | 562,218.034 |
| 9 | 10 | N 47°59'21" W | 35.640 | 10 | 3,028,567.465 | 562,191.553 |
| 10 | 11 | N 49°42'08" W | 72.515 | 11 | 3,028,614.365 | 562,136.246 |
| 11 | 12 | N 62°34'56" W | 127.468 | 12 | 3,028,673.060 | 562,023.096 |
| 12 | 13 | N 42°25'58" W | 62.125 | 13 | 3,028,718.913 | 561,981.179 |
| 13 | 14 | N 61°35'44" W | 358.472 | 14 | 3,028,889.435 | 561,665.863 |
| 14 | 15 | N 73°40'48" W | 41.274 | 15 | 3,028,901.033 | 561,628.251 |
| 15 | 16 | N 79°00'04" W | 50.510 | 16 | 3,028,910.670 | 561,576.669 |
| 16 | 17 | S 75°54'37" W | 55.924 | 17 | 3,028,897.056 | 561,522.427 |
| 17 | 18 | S 53°50'26" W | 112.566 | 18 | 3,028,830.638 | 561,431.544 |
| 18 | 19 | S 41°54'09" W | 70.957 | 19 | 3,028,777.826 | 561,384.155 |
| 19 | 20 | S 88°48'01" W | 54.984 | 20 | 3,028,776.675 | 561,329.182 |
| 20 | 21 | S 10°14'24" W | 73.231 | 21 | 3,028,704.610 | 561,316.164 |
| 21 | 22 | S 70°19'23" W | 346.075 | 22 | 3,028,588.082 | 560,990.297 |
| 22 | 23 | N 03°37'12" W | 52.396 | 23 | 3,028,640.373 | 560,986.989 |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO | | | | | | |
|-----------------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 44 | 3,028,881.510 | 560,983.653 |
| 44 | 23 | S 00°47'34" E | 241.159 | 23 | 3,028,640.373 | 560,986.989 |
| 23 | 24 | S 62°24'46" W | 10.064 | 24 | 3,028,635.713 | 560,978.070 |
| 24 | 43 | N 01°02'46" W | 245.762 | 43 | 3,028,881.434 | 560,973.583 |
| 43 | 44 | N 89°34'10" E | 10.070 | 44 | 3,028,881.510 | 560,983.653 |
| SUPERFICIE = 00-23-20.55 ha | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|-----------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 62-46-85.30 HA. |
| SUPERFICIE DEL CAMINO | 00-23-20.55 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 62-23-64.75 HA. |

10. **Predio:** Polígono 11**Municipio:** San Ignacio Río Muerto**Estado:** Sonoraa) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados 23' minutos 16.02" segundos** y de longitud oeste **110° grados 22' minutos 31.16" segundos**

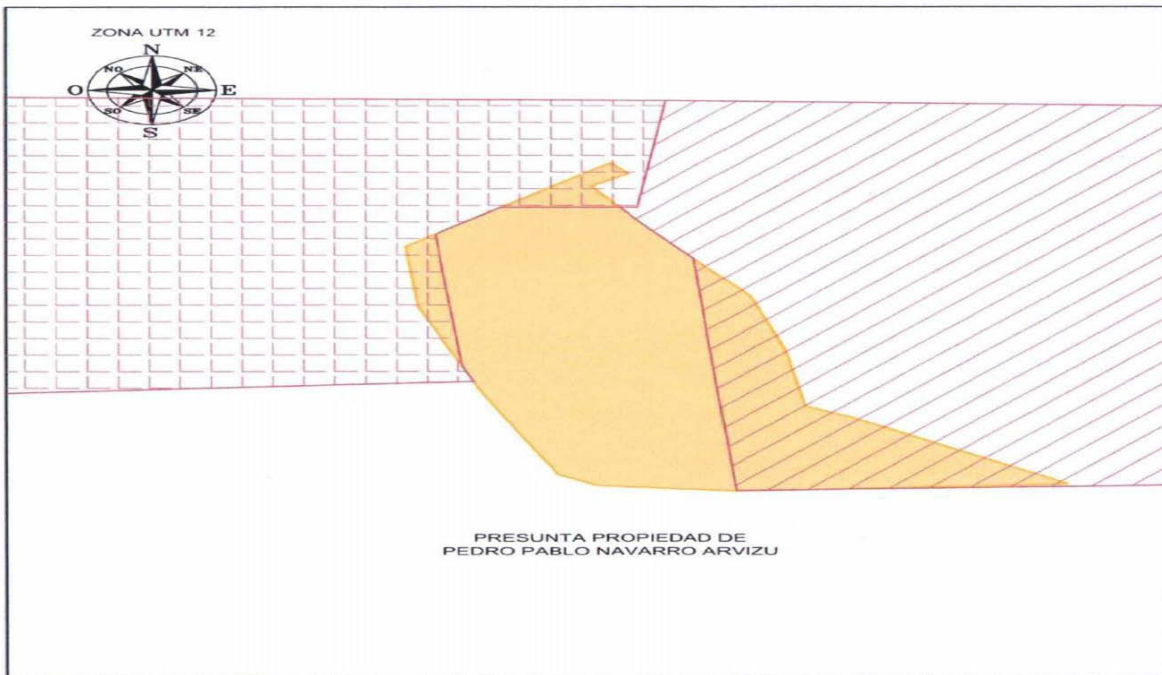
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------------|---|----------------|
| 1 al 2 | Presunta propiedad de Angélica Meza Corrales. | 80.291 |
| 2 al 5 | Presunta propiedad de Julián Navarro Cuamea. | 376.771 |
| 5 al 10 | Presunta propiedad de Pedro Pablo Navarro Arvizu. | 254.686 |
| 10 al 1 | Presunta propiedad de Angélica Meza Corrales. | 244.611 |

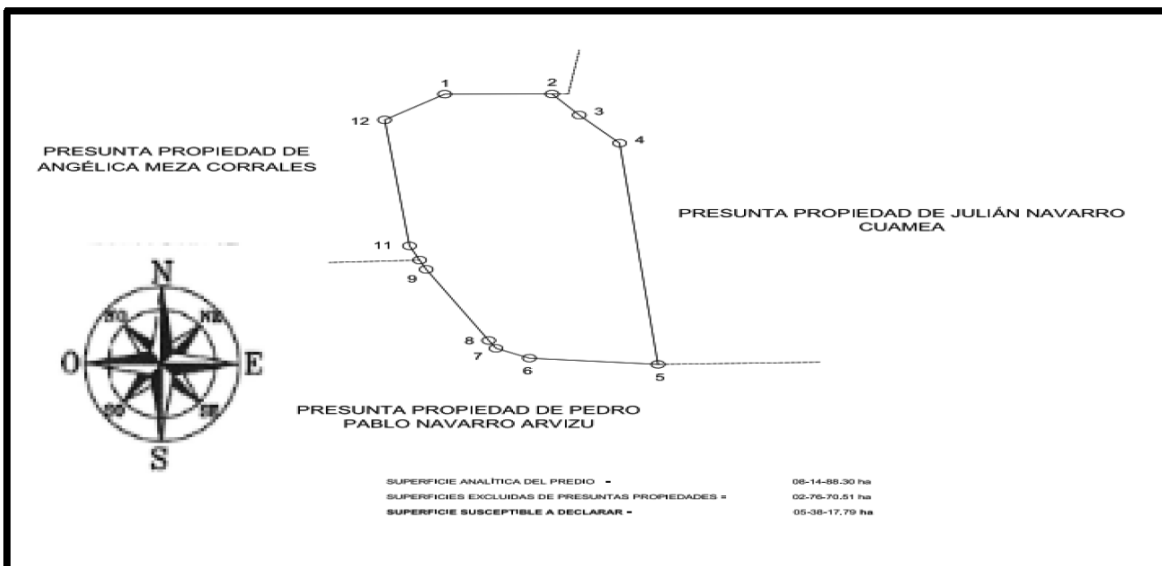
c) Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad de Angélica Meza Corrales. | 255.782 |
| Noreste | Presunta propiedad de Angélica Meza Corrales y presunta propiedad de Julián Navarro Cuamea. | 210.424 |
| Sureste | Presunta propiedad de Julián Navarro Cuamea y presunta propiedad de Pedro Pablo Navarro Arvizu. | 286.306 |
| Suroeste | Presunta propiedad de Pedro Pablo Navarro Arvizu y presunta propiedad de Angélica Meza Corrales. | 203.847 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 11.



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,029,734.451 | 561,665.174 |
| 1 | 2 | N 89°51'57" E | 80.291 | 2 | 3,029,734.639 | 561,745.465 |
| 2 | 3 | S 36°06'09" E | 34.562 | 3 | 3,029,706.714 | 561,765.830 |
| 3 | 4 | S 39°01'54" E | 47.887 | 4 | 3,029,669.516 | 561,795.987 |
| 4 | 5 | S 05°35'09" E | 294.322 | 5 | 3,029,376.591 | 561,824.635 |
| 5 | 6 | N 85°06'19" W | 96.469 | 6 | 3,029,384.822 | 561,728.518 |
| 6 | 7 | N 62°36'35" W | 28.105 | 7 | 3,029,397.752 | 561,703.564 |
| 7 | 8 | N 27°32'44" W | 11.756 | 8 | 3,029,408.175 | 561,698.127 |
| 8 | 9 | N 26°23'29" W | 105.112 | 9 | 3,029,502.332 | 561,651.405 |
| 9 | 10 | N 21°55'32" W | 13.244 | 10 | 3,029,514.618 | 561,646.460 |
| 10 | 11 | N 21°42'15" W | 20.634 | 11 | 3,029,533.789 | 561,638.829 |
| 11 | 12 | N 06°20'56" W | 167.639 | 12 | 3,029,700.400 | 561,620.291 |
| 12 | 1 | N 52°48'51" E | 56.338 | 1 | 3,029,734.451 | 561,665.174 |

SUPERFICIE = 5-38-17.79 ha

| | |
|--|-----------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 08-14-88.30 HA. |
| SUPERFICIES EXCLUIDAS DE PRESUNTAS PROPIEDADES | 02-76-70.51 HA. |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 05-38-17.79 HA. |

11. Predio: Polígono 12**Municipio:** San Ignacio Río Muerto**Estado:** Sonora**a) Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte 27° grados 23' minutos 24.29" segundos y de longitud oeste 110°grados 21' minutos 14.81" segundos

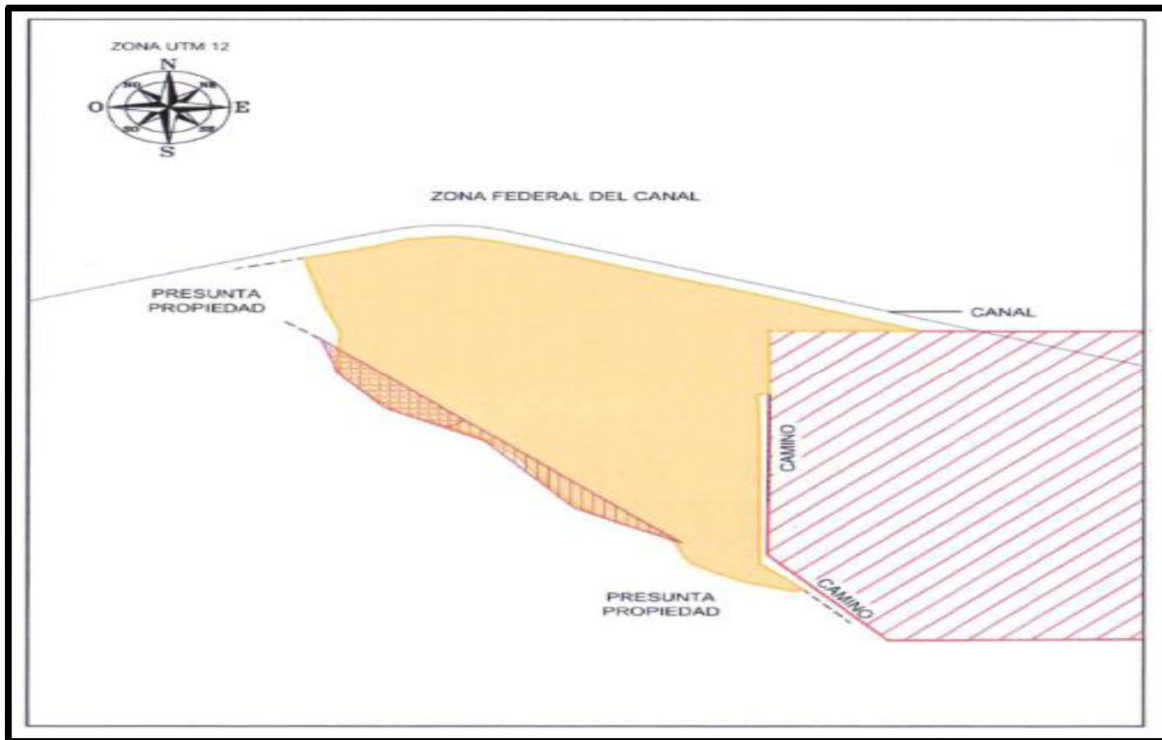
b) Vértices de Colindancias:

| En el recorrido del terreno se obtuvieron las siguientes colindancias: | | |
|--|--|----------------|
| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
| 1 al 3 | Ejido "San Francisco o Narciso Beltrán". | 365.977 |
| 3 al 8 | Camino. | 508.561 |
| 8 al 16 | Presunta propiedad. | 258.077 |
| 16 al 17 | Presunta propiedad de José Alfredo Viramontes Jusacamea. | 424.224 |
| 17 al 18 | Presunta propiedad de María Jesús Jusacamea Coronel. | 248.022 |
| 18 al 22 | Presunta propiedad. | 226.084 |
| 22 al 1 | Zona Federal del Canal. | 918.338 |

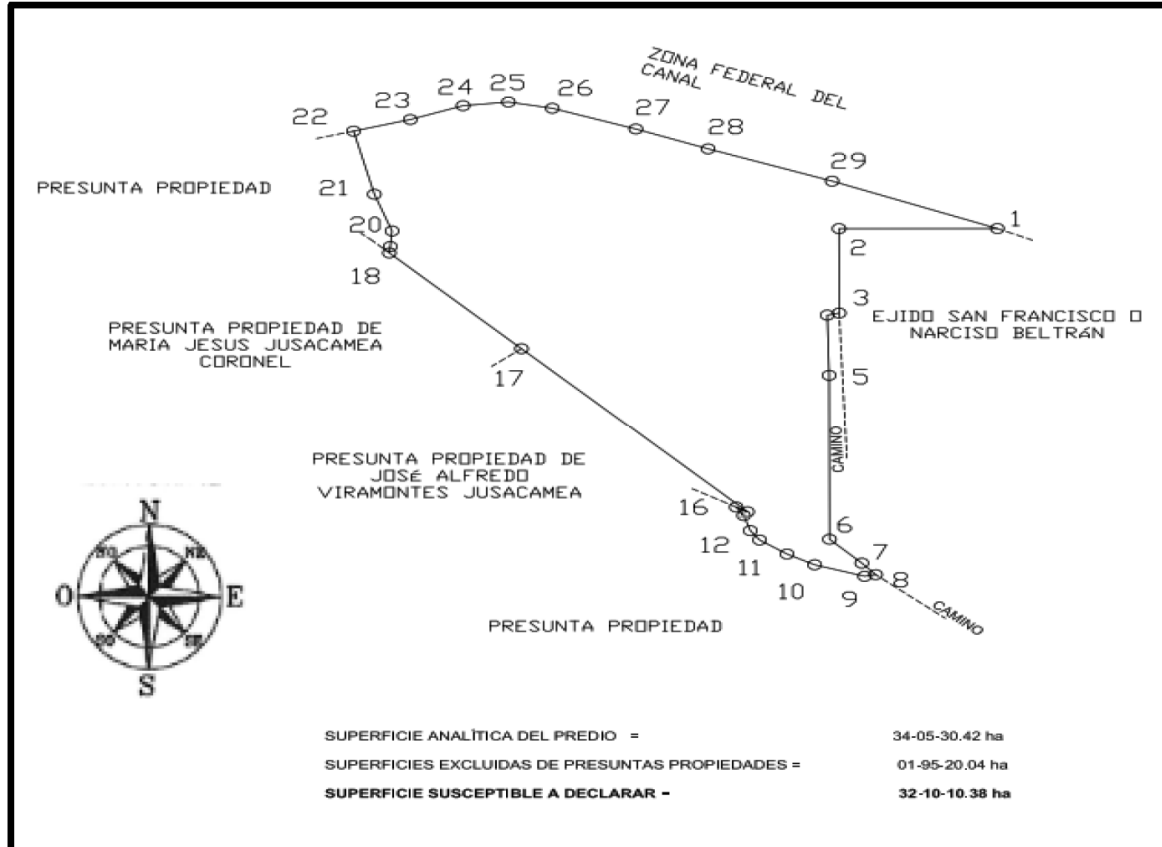
c) Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|--|----------------|
| Noroeste | Presunta propiedad de María Jesús Jusacamea Coronel, presunta propiedad y zona federal del canal. | 723.915 |
| Noreste | Zona Federal del Canal y ejido "San Francisco o Narciso Beltrán". | 819.806 |
| Sureste | Ejido "San Francisco o Narciso Beltrán", camino, presunta propiedad y presunta propiedad de José Alfredo Viramontes Jusacamea. | 1,003.235 |
| Suroeste | Presunta propiedad de José Alfredo Viramontes Jusacamea y presunta propiedad de María Jesús Jusacamea Coronel. | 402.327 |

MOSAICO INFORMATIVO:



Por tal motivo se elaboró plano definitivo y cuadros de construcción, respecto de la superficie, libre de inconformidad, Polígono 12



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|-----------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,029,917.763 | 564,342.894 |
| 1 | 2 | S 89°57'56" W | 214.748 | 2 | 3,029,917.634 | 564,128.146 |
| 2 | 3 | S 00°06'06" E | 151.229 | 3 | 3,029,766.405 | 564,128.415 |
| 3 | 4 | S 77°09'34" W | 16.567 | 4 | 3,029,762.724 | 564,112.262 |
| 4 | 5 | S 01°22'09" E | 108.002 | 5 | 3,029,654.752 | 564,114.843 |
| 5 | 6 | S 00°05'47" E | 294.997 | 6 | 3,029,359.755 | 564,115.339 |
| 6 | 7 | S 45°41'19" E | 61.116 | 7 | 3,029,317.062 | 564,159.071 |
| 7 | 8 | S 42°28'36" E | 27.879 | 8 | 3,029,296.500 | 564,177.897 |
| 8 | 9 | S 79°17'08" W | 15.317 | 9 | 3,029,293.652 | 564,162.848 |
| 9 | 10 | N 73°07'25" W | 70.759 | 10 | 3,029,314.194 | 564,095.136 |
| 10 | 11 | N 62°47'41" W | 42.017 | 11 | 3,029,333.403 | 564,057.767 |
| 11 | 12 | N 56°00'08" W | 44.861 | 12 | 3,029,358.488 | 564,020.575 |
| 12 | 13 | N 36°58'09" W | 20.906 | 13 | 3,029,375.191 | 564,008.002 |
| 13 | 14 | N 18°25'04" W | 28.560 | 14 | 3,029,402.288 | 563,998.979 |
| 14 | 15 | N 34°04'18" W | 18.158 | 15 | 3,029,417.328 | 563,988.807 |
| 15 | 16 | S 61°07'17" E | 17.499 | 16 | 3,029,408.877 | 564,004.130 |
| 16 | 17 | N 46°12'11" W | 424.224 | 17 | 3,029,702.484 | 563,697.926 |
| 17 | 18 | N 46°12'18" W | 248.022 | 18 | 3,029,874.136 | 563,518.898 |
| 18 | 19 | N 06°08'58" E | 11.554 | 19 | 3,029,885.623 | 563,520.136 |
| 19 | 20 | N 04°53'42" E | 27.958 | 20 | 3,029,913.479 | 563,522.522 |
| 20 | 21 | N 20°02'22" W | 70.011 | 21 | 3,029,979.251 | 563,498.531 |
| 21 | 22 | N 14°00'33" W | 116.561 | 22 | 3,030,092.345 | 563,470.315 |
| 22 | 23 | N 74°52'42" E | 79.679 | 23 | 3,030,113.131 | 563,547.235 |
| 23 | 24 | N 70°53'06" E | 75.627 | 24 | 3,030,137.896 | 563,618.692 |
| 24 | 25 | N 83°54'40" E | 61.886 | 25 | 3,030,144.460 | 563,680.229 |
| 25 | 26 | S 79°19'12" E | 60.504 | 26 | 3,030,133.247 | 563,739.684 |
| 26 | 27 | S 71°50'41" E | 119.127 | 27 | 3,030,096.128 | 563,852.881 |
| 27 | 28 | S 70°04'11" E | 104.175 | 28 | 3,030,060.617 | 563,950.817 |
| 28 | 29 | S 70°59'57" E | 177.659 | 29 | 3,030,002.775 | 564,118.796 |
| 29 | 1 | S 69°13'33" E | 239.681 | 1 | 3,029,917.763 | 564,342.894 |
| SUPERFICIE = 32-10-10.38 ha | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 34-05-30.42 HA |
| SUPERFICIE DEL CAMINO | 01-95-20.04 HA |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 32-10-10.38 HA |

12. **Predio:** Predio Playa y/o Costa.
Municipio: San Ignacio Río Muerto.
Estado: Sonora.

a) **Coordenadas de ubicación geográfica:**

De latitud norte **27° grados, 19' minutos y 44.63" segundos** y de longitud oeste **110° grados, 26' minutos y 33.23" segundos**.

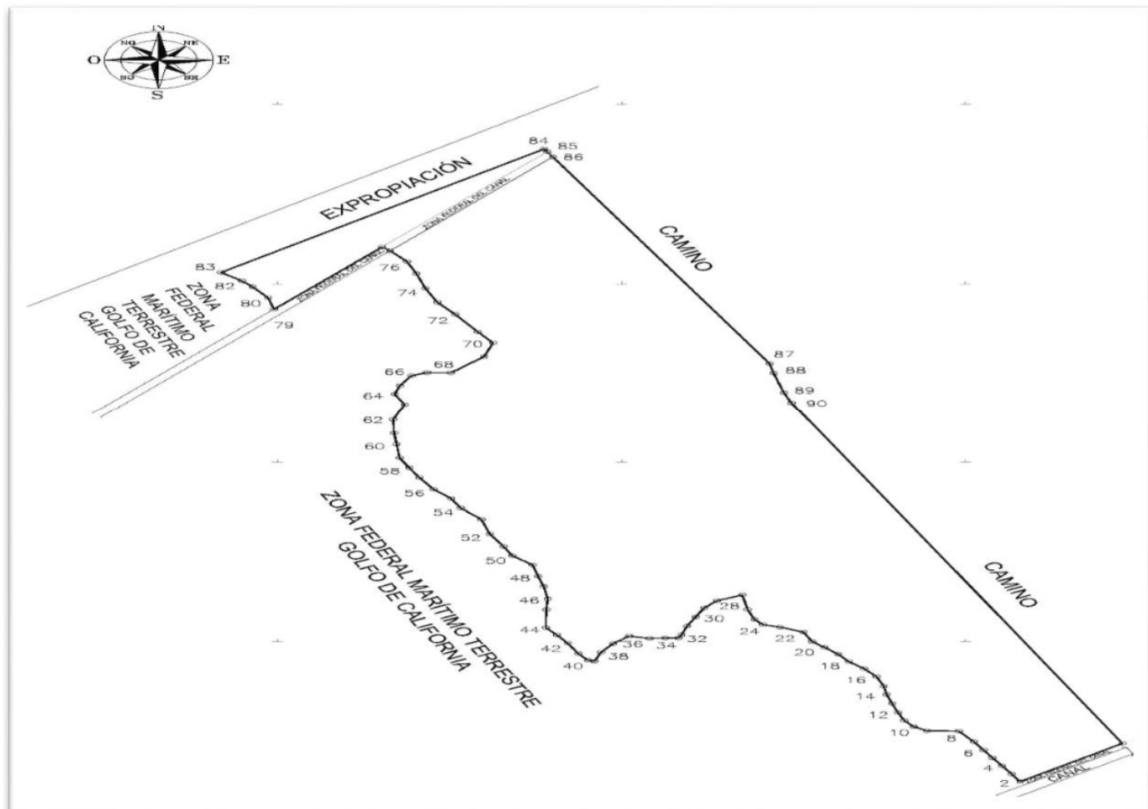
b) **Vértices de Colindancias:**

| Vértices | Colindante | Distancias (m) |
|----------|--|----------------|
| 1 al 2 | Zona Federal del Canal. | 369.093 |
| 2 al 77 | Zona Federal Marítimo Terrestre del Golfo de California. | 4,786.945 |
| 77 al 79 | Zona Federal del Canal. | 499.569 |
| 79 al 83 | Zona Federal Marítimo Terrestre del Golfo de California. | 264.394 |
| 83 al 84 | Expropiación. | 1,164.391 |
| 84 al 1 | Camino. | 3,728.805 |

c) **Colindancias por cuadrante con origen al centro del polígono:**

| CUADRANTE | COLINDANTES | DISTANCIAS (m) |
|-----------|---|----------------|
| Noroeste | Zona Federal Marítimo Terrestre del Golfo de California, zona federal del canal, expropiación y camino. | 4,138.407 |
| Noreste | Camino. | 1,194.323 |
| Sureste | Camino, zona federal del canal y Zona Federal Marítimo Terrestre del Golfo de California. | 3,886.243 |
| Suroeste | Zona Federal Marítimo Terrestre del Golfo de California. | 1,594.224 |

Con el siguiente plano y cuadros de construcción:



| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN | | | | | | |
|------------------------|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | COORDENADAS | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 1 | 3,021,430.664 | 556,458.401 |
| 1 | 2 | S 54°22'55" W | 369.093 | 2 | 3,021,215.712 | 556,158.358 |
| 2 | 3 | N 30°00'34" W | 50.230 | 3 | 3,021,259.209 | 556,133.236 |
| 3 | 4 | N 31°36'53" W | 53.454 | 4 | 3,021,304.730 | 556,105.215 |
| 4 | 5 | N 31°56'21" W | 52.896 | 5 | 3,021,349.618 | 556,077.232 |
| 5 | 6 | N 30°12'03" W | 50.711 | 6 | 3,021,393.446 | 556,051.723 |
| 6 | 7 | N 31°09'35" W | 54.871 | 7 | 3,021,440.400 | 556,023.331 |
| 7 | 8 | N 36°28'52" W | 73.712 | 8 | 3,021,499.668 | 555,979.505 |
| 8 | 9 | N 89°00'59" W | 92.551 | 9 | 3,021,501.257 | 555,886.968 |
| 9 | 10 | N 58°05'13" W | 45.623 | 10 | 3,021,525.375 | 555,848.241 |
| 10 | 11 | N 38°57'50" W | 43.629 | 11 | 3,021,559.298 | 555,820.806 |
| 11 | 12 | N 21°35'24" W | 47.889 | 12 | 3,021,603.827 | 555,803.185 |
| 12 | 13 | N 18°57'10" W | 53.158 | 13 | 3,021,654.104 | 555,785.920 |
| 13 | 14 | N 17°28'22" W | 53.567 | 14 | 3,021,705.199 | 555,769.836 |
| 14 | 15 | N 09°24'33" W | 47.332 | 15 | 3,021,751.894 | 555,762.098 |
| 15 | 16 | N 21°31'19" W | 57.622 | 16 | 3,021,805.499 | 555,740.959 |
| 16 | 17 | N 39°31'52" W | 57.586 | 17 | 3,021,849.913 | 555,704.306 |
| 17 | 18 | N 48°28'56" W | 58.817 | 18 | 3,021,888.900 | 555,660.266 |
| 18 | 19 | N 36°41'25" W | 53.246 | 19 | 3,021,931.597 | 555,628.452 |
| 19 | 20 | N 46°11'43" W | 53.634 | 20 | 3,021,968.723 | 555,589.744 |
| 20 | 21 | N 47°44'54" W | 48.471 | 21 | 3,022,001.315 | 555,553.866 |
| 21 | 22 | N 25°57'51" W | 59.008 | 22 | 3,022,054.366 | 555,528.032 |
| 22 | 23 | N 67°42'48" W | 73.545 | 23 | 3,022,082.258 | 555,459.980 |
| 23 | 24 | N 74°36'29" W | 51.054 | 24 | 3,022,095.809 | 555,410.758 |
| 24 | 25 | N 40°18'58" W | 38.898 | 25 | 3,022,125.467 | 555,385.591 |
| 25 | 26 | N 19°30'46" W | 58.166 | 26 | 3,022,180.292 | 555,366.162 |
| 26 | 27 | N 10°44'43" W | 82.431 | 27 | 3,022,261.278 | 555,350.793 |
| 27 | 28 | S 66°20'37" W | 80.422 | 28 | 3,022,229.008 | 555,277.129 |
| 28 | 29 | S 42°32'59" W | 54.566 | 29 | 3,022,188.810 | 555,240.230 |
| 29 | 30 | S 26°32'42" W | 56.125 | 30 | 3,022,138.601 | 555,215.147 |

| | | | | | | |
|----|----|---------------|---------|----|---------------|-------------|
| 30 | 31 | S 25°53'10" W | 56.157 | 31 | 3,022,088.079 | 555,190.630 |
| 31 | 32 | S 18°12'32" W | 50.888 | 32 | 3,022,039.740 | 555,174.729 |
| 32 | 33 | S 27°41'39" W | 20.479 | 33 | 3,022,021.607 | 555,165.211 |
| 33 | 34 | S 89°40'40" W | 38.414 | 34 | 3,022,021.391 | 555,126.798 |
| 34 | 35 | S 87°40'22" W | 45.049 | 35 | 3,022,019.562 | 555,081.786 |
| 35 | 36 | N 78°22'05" W | 60.857 | 36 | 3,022,031.832 | 555,022.179 |
| 36 | 37 | S 47°58'01" W | 62.435 | 37 | 3,021,990.028 | 554,975.805 |
| 37 | 38 | S 36°00'04" W | 59.547 | 38 | 3,021,941.855 | 554,940.803 |
| 38 | 39 | S 21°14'20" W | 54.103 | 39 | 3,021,891.426 | 554,921.204 |
| 39 | 40 | N 70°22'36" W | 21.049 | 40 | 3,021,898.495 | 554,901.377 |
| 40 | 41 | N 37°05'36" W | 44.951 | 41 | 3,021,934.350 | 554,874.267 |
| 41 | 42 | N 27°57'39" W | 66.067 | 42 | 3,021,992.705 | 554,843.290 |
| 42 | 43 | N 34°25'02" W | 54.653 | 43 | 3,022,037.791 | 554,812.399 |
| 43 | 44 | N 38°23'48" W | 52.098 | 44 | 3,022,078.622 | 554,780.041 |
| 44 | 45 | N 00°45'10" E | 100.563 | 45 | 3,022,179.176 | 554,781.363 |
| 45 | 46 | N 04°23'24" E | 60.044 | 46 | 3,022,239.045 | 554,785.959 |
| 46 | 47 | N 09°48'28" W | 70.602 | 47 | 3,022,308.615 | 554,773.932 |
| 47 | 48 | N 16°16'36" W | 59.127 | 48 | 3,022,365.372 | 554,757.360 |
| 48 | 49 | N 13°53'21" W | 64.903 | 49 | 3,022,428.377 | 554,741.781 |
| 49 | 50 | N 49°03'21" W | 79.156 | 50 | 3,022,480.250 | 554,681.990 |
| 50 | 51 | N 25°23'56" W | 56.905 | 51 | 3,022,531.655 | 554,657.583 |
| 51 | 52 | N 30°27'17" W | 79.819 | 52 | 3,022,600.461 | 554,617.126 |
| 52 | 53 | N 16°28'37" W | 84.370 | 53 | 3,022,681.367 | 554,593.196 |
| 53 | 54 | N 43°04'31" W | 88.749 | 54 | 3,022,746.194 | 554,532.584 |
| 54 | 55 | N 27°48'56" W | 58.781 | 55 | 3,022,798.184 | 554,505.155 |
| 55 | 56 | N 44°40'35" W | 72.822 | 56 | 3,022,849.967 | 554,453.954 |
| 56 | 57 | N 32°20'07" W | 78.124 | 57 | 3,022,915.977 | 554,412.167 |
| 57 | 58 | N 28°09'54" W | 62.287 | 58 | 3,022,970.888 | 554,382.767 |
| 58 | 59 | N 26°40'53" W | 61.249 | 59 | 3,023,025.615 | 554,355.265 |
| 59 | 60 | N 06°20'16" W | 75.408 | 60 | 3,023,100.562 | 554,346.940 |

| | | | | | | |
|---|----|---------------|-----------|----|---------------|-------------|
| 60 | 61 | N 06°46'28" W | 64.207 | 61 | 3,023,164.320 | 554,339.367 |
| 61 | 62 | N 02°06'23" W | 75.816 | 62 | 3,023,240.085 | 554,336.580 |
| 62 | 63 | N 21°03'39" E | 93.015 | 63 | 3,023,326.887 | 554,370.006 |
| 63 | 64 | N 26°34'54" W | 65.653 | 64 | 3,023,385.600 | 554,340.628 |
| 64 | 65 | N 18°05'27" E | 49.252 | 65 | 3,023,432.417 | 554,355.922 |
| 65 | 66 | N 30°51'29" E | 66.390 | 66 | 3,023,489.409 | 554,389.974 |
| 66 | 67 | N 70°19'08" E | 48.163 | 67 | 3,023,505.630 | 554,435.324 |
| 67 | 68 | S 89°15'02" E | 68.939 | 68 | 3,023,504.728 | 554,504.256 |
| 68 | 69 | N 46°57'51" E | 132.306 | 69 | 3,023,595.021 | 554,600.963 |
| 69 | 70 | N 18°50'14" E | 81.020 | 70 | 3,023,671.702 | 554,627.122 |
| 70 | 71 | N 36°02'59" W | 75.715 | 71 | 3,023,732.918 | 554,582.565 |
| 71 | 72 | N 33°52'13" W | 118.534 | 72 | 3,023,831.336 | 554,516.505 |
| 72 | 73 | N 38°00'59" W | 83.274 | 73 | 3,023,896.942 | 554,465.218 |
| 73 | 74 | N 23°55'42" W | 86.842 | 74 | 3,023,976.321 | 554,429.995 |
| 74 | 75 | N 17°23'41" W | 85.380 | 75 | 3,024,057.797 | 554,404.471 |
| 75 | 76 | N 22°24'34" W | 73.320 | 76 | 3,024,125.580 | 554,376.519 |
| 76 | 77 | N 39°12'50" W | 76.249 | 77 | 3,024,184.657 | 554,328.313 |
| 77 | 78 | N 48°43'42" W | 31.832 | 78 | 3,024,205.654 | 554,304.389 |
| 78 | 79 | S 42°07'47" W | 467.737 | 79 | 3,023,858.768 | 553,990.625 |
| 79 | 80 | N 15°11'58" W | 66.565 | 80 | 3,023,923.004 | 553,973.173 |
| 80 | 81 | N 36°34'16" W | 76.752 | 81 | 3,023,984.645 | 553,927.443 |
| 81 | 82 | N 42°21'08" W | 43.643 | 82 | 3,024,016.898 | 553,898.041 |
| 82 | 83 | N 52°25'30" W | 77.434 | 83 | 3,024,064.117 | 553,836.670 |
| 83 | 84 | N 53°45'18" E | 1,164.391 | 84 | 3,024,752.552 | 554,775.746 |
| 84 | 85 | S 27°33'26" E | 18.442 | 85 | 3,024,736.202 | 554,784.278 |
| 85 | 86 | S 30°12'59" E | 32.710 | 86 | 3,024,707.936 | 554,800.740 |
| 86 | 87 | S 28°38'33" E | 1,312.666 | 87 | 3,023,555.903 | 555,429.956 |
| 87 | 88 | S 12°40'11" E | 54.871 | 88 | 3,023,502.368 | 555,441.991 |
| 88 | 89 | S 15°03'45" E | 113.020 | 89 | 3,023,393.231 | 555,471.362 |
| 89 | 90 | S 21°08'23" E | 61.792 | 90 | 3,023,335.597 | 555,493.647 |
| 90 | 1 | S 26°51'36" E | 2,135.304 | 1 | 3,021,430.664 | 556,458.401 |
| SUPERFICIE ANALÍTICA = 307-89-14.06 ha | | | | | | |

| CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ZONA FEDERAL DEL CANAL | | | | | | |
|---|----|---------------|-----------|----|-----------------------|-------------|
| LADO | | RUMBO | DISTANCIA | V | C O O R D E N A D A S | |
| EST | PV | | | | Y | X |
| | | | | 85 | 3,024,736.202 | 554,784.278 |
| 85 | 86 | S 30°12'59" E | 32.710 | 86 | 3,024,707.936 | 554,800.740 |
| 86 | 77 | S 42°04'35" W | 704.988 | 77 | 3,024,184.657 | 554,328.313 |
| 77 | 78 | N 48°43'41" W | 31.831 | 78 | 3,024,205.654 | 554,304.389 |
| 78 | 85 | N 42°07'47" E | 715.384 | 85 | 3,024,736.202 | 554,784.278 |
| SUPERFICIE = 2-23-68.45 ha | | | | | | |

| | |
|--------------------------------------|-----------------|
| SUPERFICIE ANALÍTICA DEL PREDIO | 307-89-14.06 HA |
| SUPERFICIE DEL CAMINO | 2-23-68.45 HA |
| SUPERFICIE SUSCEPTIBLE A REGULARIZAR | 305-65-45.61 HA |

Que es decisión y facultad del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, como titular del Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto en los artículos 27 y 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales suscritos en materia de derechos humanos y derechos de los pueblos indígenas, así como en los numerales 2 fracción II y 6 fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales, llevar a cabo las acciones necesarias para el fomento y desarrollo agropecuario particularmente de los pueblos indígenas; por lo que en resarcimiento a la pérdida sufrida por el Pueblo Yaqui, con motivo de la expropiación de que fue objeto a través del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1997, se le entrega en propiedad para su uso, explotación y administración, conforme a sus usos y costumbres, la superficie total de 2,943-73-89.23 ha (dos mil novecientas cuarenta y tres hectáreas, setenta y tres áreas, ochenta y nueve punto veintitrés centiáreas), que comprenden los polígonos antes descritos ubicados en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, estado de Sonora; lo anterior con independencia de las demás acciones y procedimientos que se deban llevar a cabo para atender la justa demanda de tierras del Pueblo Yaqui, y

Que en consecuencia, de conformidad con las facultades contenidas en los artículos 27, primer párrafo, 89, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás normativa aplicable y en concordancia con la obligación del Titular del Ejecutivo Federal de proveer lo conducente para tutelar los derechos del Pueblo Yaqui, he tenido a bien emitir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO. Se entregan a favor del Pueblo Yaqui, los polígonos ubicados en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, estado de Sonora que dan un total de 2,943-73-89.23 ha (dos mil novecientas cuarenta y tres hectáreas, setenta y tres áreas, ochenta y nueve punto veintitrés centiáreas), y que se localizan conforme a los datos precisados en la parte considerativa del presente Decreto, para su uso, explotación y administración para el fomento y desarrollo agropecuario, conforme a sus usos y costumbres.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto constituye el título de propiedad colectiva respecto de la superficie indicado en el Artículo que antecede. Por lo que se ordena su inscripción en el Instituto Catastral y Registral del estado de Sonora, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Agrario Nacional.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación; comuníquese al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para los efectos a que haya lugar en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

SOLICITUD de cesación de efectos de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Olinalá.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SOLICITUD DE CESACIÓN DE EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE OTORGA LA PROTECCIÓN PREVISTA A LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN OLINALÁ.

I.-Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 269, 281 y 310 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial* y Quinto Resolutivo de la *Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Olinalá, para ser aplicada a la artesanía de madera*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 1994, se efectúa la publicación de la solicitud de cesación de los efectos de dicha Declaración de Protección, presentada por el Gobierno del Estado de Guerrero, mediante escritos recibidos en este Instituto con fecha 23 de agosto de 2021, en los siguientes términos:

1.- Nombre del solicitante.

El Estado de Guerrero, como parte integrante de la Federación, representado por su Gobernador Constitucional C. Héctor Antonio Astudillo Flores.

2.- Nombre de la Denominación de Origen y la descripción del producto que abarca.

"OLINALÁ", para ser aplicada a la artesanía de madera que se manufactura con materia prima del municipio de Olinalá, Estado de Guerrero.

3- Delimitación de la zona geográfica protegida.

Municipio de Olinalá que se localiza al noroeste de Chilpancingo, Estado de Guerrero, entre los paralelos 17 grados 43 minutos y 18 grados 4 minutos norte y entre los 98 grados 39 minutos de longitud oeste respecto al meridiano de Greenwich, colindando al norte con el Estado de Puebla, al sur con Cualac, al oeste con Ahuacotzingo y Copalillo, y al este con Humuxtitlán, todos estos municipios comprendidos en el Estado de Guerrero.

4.- Señalamiento de la cesación de los efectos de la declaración de protección que se pide y causa que la motiva.

a) Señalamiento de la cesación de los efectos de la declaración de protección que se pide:

Se solicita la cesación de los efectos de la Declaración de Protección de la Denominación de Origen OLINALÁ.

b) Causas que motivan la cesación de los efectos:

En la solicitud se indica que: "*Se consultó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero (SEMAREN), autoridad administrativa competente para opinar sobre la situación del árbol de Linaloe en el Estado y particularmente en el Municipio de Olinalá, quien emitió Constancia Técnica sobre la distribución geográfica y el estado de las poblaciones del árbol de Linaloe (Bursera linanoe o B. aloexylon) en el Municipio de Olinalá, Guerrero, oficio SEMAREN/DGRN/004/2021 (Anexo 1) en la que, entre otros aspectos, se menciona que "de acuerdo al Inventario Forestal y de Suelos del 2013, de la Comisión Nacional Forestal CONAFOR el municipio de Olinalá reporta una extensión territorial forestal total de 51,318.03 hectáreas que conservan aun [sic] diferentes tipos de zonas forestales, sin embargo, de ellas solo 22,453.07 hectáreas, es decir el 43.75% del total forestal están constituidas por Selvas Bajas Caducifolias, que potencialmente podrían ser el hábitat de las poblaciones de Linaloe, sin embargo dentro de ellas solo 1,264.35 hectáreas o el 5.63% del total se encuentran en un relativo buen estado de conservación, por lo que el área de distribución actual de Linaloe solo representa el 2,46% de la superficie forestal de Olinalá.*"¹

¹ Constancia Técnica sobre la distribución geográfica y el estado de las poblaciones del árbol de Linaloe (Bursera linanoe o B. Aloexylon) en el Municipio de Olinalá, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero, México, 2021.

“Por otra parte, para confirmar el reporte de la autoridad competente desde el punto de vista científico, nos acercamos al Dr. Paul Hersch² investigador del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), Coordinador del Programa Actores Sociales de la Flora Medicinal de México, quien ha dedicado varios de sus investigaciones al árbol de Linalóe, siendo un referente en la materia. Entre sus múltiples trabajos al respecto, el Dr. Hersch indica que la especie del Linalóe se distribuye en las Selvas Bajas Caducifolias³ siendo que la vegetación predominante en el municipio de Olinalá es de Bosques templados de Pino-Encino, tal como se menciona en la referida Constancia Técnica expedida por la SEMAREN, lo cual reduce aún más el terreno viable para el crecimiento del árbol.”

“Asimismo, el Dr. Hersch en su artículo titulado *Perspectivas de la Producción de Linaloe* [sic], menciona cómo “el procedimiento de cala del linaloe [sic] implica inevitablemente el derribo del árbol”⁴, procedimiento por el que se obtiene tanto su madera como su aceite esencial, de la misma manera expone que el árbol “ha estado presente por muchos años en el estado de Guerrero y en su imaginario a través de diversas prácticas de aprovechamiento y de variadas expresiones artesanales e incluso literarias y musicales.”⁵, en realidad “El linaloe [sic] original... es aún muy demandado por su perfumado aroma, y era ya, en el momento de la llegada de Cristóbal Colón a América, una preciada mercancía que el navegante creyó haber encontrado desde su primer viaje...”⁶

“Igualmente, en su artículo *El Linaloe. Bursera Aloexylon* (Schiede ex Schltdl) Engl, el Dr. Hersch establece que “sólo una de cada diez semillas llega a germinar... Sin embargo, ante la incertidumbre en las condiciones del suelo y la disponibilidad de agua y luz, la plantita tiene pocas posibilidades de sobrevivir. Y aquellas que logran desarrollarse están expuestas a ser consumidas por el ganado”⁷. También se debe de recalcar que “De acuerdo con Toledo, el árbol vegeta en suelos de rendzinas, litosoles y regosoles calcáreos, en pendientes de 40 a 60%. Aunado a ello menciona que el Linalóe “pareciera tener preferencia por las rocas volcánicas o sedimentarias de origen volcánico”⁸, entendiendo que esto reduce aún más el terreno donde se puede desarrollar el árbol, y que también la inclinación del terreno representa una preocupación que ha sido externada por los artesanos, representados por el suscrito Paciano Jiménez Salgado, ya que es un riesgo latente para los encargados de la cala y corte del árbol.”

“Cabe aclarar que su ocurrencia es muy rara o inexistente en el Municipio de Olinalá, primero porque no es su hábitat, ya que se trata, tal como lo señala la autoridad en la referida Constancia Técnica, de bosques templados de Pino-Encino que predominan hacia la parte media y alta del municipio y porque en su caso la vegetación original ya ha sido sustituida por su uso intensivo como área agrícola o ganadera, esta última es una actividad en constante crecimiento en el municipio, por lo que es poco probable que esa tendencia se pueda revertir, la ganadería tiene consecuencias ambientales negativas por la necesidad de potencializar la producción, el pastoreo o consumo excesivo del forraje, lo que conduce a la degradación de la vegetación, a mayor erosión de los suelos y deforestación para establecer zonas del pasto, este es uno más de los factores en Olinalá que han causado cambio de condiciones del suelo y su vegetación. Por otro lado los intentos para reforestar algunas áreas propicias para la especie han tenido poco o nulo éxito, situación fundamentada y confirmada en investigaciones documentales y de campo que ha llevado a cabo el Dr. Paul Hersch Martínez en su carácter de Coordinador del “Programa Actores Sociales de la Flora Medicinal de México” del INAH, quien ha tenido a bien confirmar tales conclusiones mediante oficio emitido con fecha 29 de mayo del presente año, el cual hizo llegar a este gobierno señalando de manera concreta que “la disponibilidad de dicha especie en el Municipio de Olinalá se encuentra muy limitada, situación que no es privativa de dicho municipio, pero donde es también particularmente manifiesta”⁹.”

² Paul Hersch Martínez, médico egresado de la Universidad Autónoma Metropolitana, Investigador titular en el área de Antropología médica y Etnobotánica en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, actualmente es el Coordinador del Programa Actores Sociales de la Flora Medicinal en México.

³ Hersch, Paul et al., *El lináloe. Bursera aloexylon* (Schiede ex Schltdl) Engl, Serie patrimonio vivo 6, México, Programa Actores Sociales de la Flora Medicinal en México, Instituto Nacional de Antropología e Historia y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 2004, pp. 1.

⁴ Hersch, Paul, “Perspectivas de la producción de linaloe”, Estado del desarrollo económico y social de los pueblos indígenas de Guerrero, México, Programa Universitario México Nación Multicultural – UNAM y Secretaría de Asuntos Indígenas del Gobierno del Estado de Guerrero, 2009, pp. 6.

⁵ *Ibidem*, pp. 1.

⁶ *Ibidem*, pp. 2.

⁷ Hersch, Paul et al., *El lináloe. Bursera aloexylon* (Schiede ex Schltdl) Engl, Serie patrimonio vivo 6, México, Programa Actores Sociales de la Flora Medicinal en México, Instituto Nacional de Antropología e Historia y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, México, 2004, pp. 17.

⁸ Hersch, Paul, “Perspectivas de la producción de linaloe”, Estado del desarrollo económico y social de los pueblos indígenas de Guerrero, México, Programa Universitario México Nación Multicultural – UNAM y Secretaría de Asuntos Indígenas del Gobierno del Estado de Guerrero, 2009, pp. 1.

⁹ Hersch, Paul, Constancia de la situación actual del linalóe en el municipio de Olinalá Guerrero, México, 2021.

“Finalmente, la SEMAREN en el oficio antes mencionado concluye que “con base en la información documental y a visitas técnicas realizadas previamente al municipio de Olinalá, la Dirección General de Recursos Naturales de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se hace constar que la especie de Linaloe se encuentra ya muy dispersa en su distribución y muy escasa en la abundancia de sus poblaciones sobre las muy limitadas áreas de Selva Baja Caducifolia que aún conserva el Municipio de Olinalá en la Región de la Montaña de Guerrero”¹⁰.”

5. El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y, en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II.- La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a la misma y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en el artículo 274 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, acompañada de las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5, 6, 8, 269, 281 y 310 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. Bis del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y 1o., 2o., 5o. fracción II y 10 de su *Estatuto Orgánico*.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2021.- El Director General, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 511648)

SOLICITUD para emitir la Declaración de Protección a la Denominación de Origen Lacas de Olinalá.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SOLICITUD PARA EMITIR LA DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN A LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN "LACAS DE OLINALÁ".

I.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 274 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, se efectúa la publicación de la solicitud de Declaración de Protección a la Denominación de Origen "LACAS DE OLINALÁ", presentada por el C Héctor Antonio Astudillo Flores en su calidad de Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, mediante escrito recibido en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, el 23 de agosto de 2021, en los siguientes términos:

1.- El nombre del solicitante.

El Estado de Guerrero, como parte integrante de la Federación, representado por su Gobernador Constitucional C. Héctor Antonio Astudillo Flores.

2.- El nombre de la denominación de origen.

"LACAS DE OLINALÁ".

3.- La descripción del producto o productos que ésta abarcará.

Se transcribe la parte conducente de la solicitud presentada por el Estado de Guerrero:

“La laca o maque mexicano es una técnica artesanal de origen prehispánico consistente en la aplicación de una mezcla de tierras dolomíticas, grasa animal y aceites vegetales, que se extiende (preferentemente) con la palma de la mano en capas uniformes superpuestas sobre la superficie del objeto a recubrir; sean estos guajes, jicaras, bateas u objetos de

¹⁰ Constancia Técnica sobre la distribución geográfica y el estado de las poblaciones del árbol de Linaloe (*Bursera linaloe* o *B. Aloexylon*) en el Municipio de Olinalá, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero, México, 2021.

madera. Mediante un proceso de polimerización (reacción físico-química de sus componentes), la mezcla de estos materiales produce una capa plástica de superficie tersa y lustrosa que endurece al secar, protegiendo al objeto recubierto de la humedad y agentes xilófagos, haciéndola perdurable en el tiempo (Bravo, obra inédita: 701).

Otra definición que nos ofrecen los propios artesanos, nos dice: el maque [o laca] mexicano consiste en aplicar manualmente capas de tierras calizas y cuarzos, finamente molidas, a las que se agregan en la última capa, pigmentos colorantes. Estos pigmentos se alternan con grasas y/o aceites crudos, cocidos o en sisa. En cada fase se pule la pieza con la palma de la mano, o se bruñe con una piedra para asegurar la adherencia de esta pasta a la superficie; después, para darle brillo final, la pieza se pule de nuevo con la palma de la mano (Turok y Bravo, 2003: 57).

Dichas definiciones se aplican a todas las lacas elaboradas en el actual territorio mexicano, sin embargo, la manufactura de las Lacas en Olinalá presentan una serie de características particulares que la hacen únicas y las distinguen de sus congéneres.”

4.- El lugar o lugares de extracción, producción o elaboración del producto a proteger, la delimitación de la zona geográfica.

En cuanto al presente apartado, la solicitud presentada por el Estado de Guerrero señala respecto al territorio la siguiente información:

“Territorio:

El municipio de Olinalá se ubica en el noreste del estado de Guerrero, en la región denominada Montaña. Tiene una extensión territorial de 709.186 kilómetros cuadrados, que corresponde al 1.1 % de la superficie del estado. Sus coordenadas extremas son 17° 42' - 18° 04' de latitud norte y 98° 36' - 98° 59' de longitud oeste. Su altitud fluctúa entre un mínimo de 600 y un máximo de 2,200 metros sobre el nivel del mar. Limita al noroeste con el municipio de Copalillo, al suroeste con el Municipio de Ahuacutzingo, al sureste con el municipio de Cualác y al noreste con los municipios de Huamuxtitlán y Xochihuehuetlán, todos los municipios anteriores del estado de Guerrero. Al norte limita con el estado de Puebla, correspondiendo dichos límites al municipio de Ixcamilpa de Guerrero. Figura 1



Figura 1. Colindancias del municipio de Olinalá, Guerrero

En el Municipio de Olinalá se asientan 127 localidades y rancherías activas, de las cuales el 50% es habitada por población de origen nahua y el otro 50% por población mestiza.

Las diez localidades con mayor concentración de población son Olinalá, Temalacatzingo, San Antonio Coyahuacán, Zumpango, La Libertad, Ahuacatlán, Zontecomatlán, Tepetlacingo, Santa Cruz Lomalapa (Lomalapa) y Amatlichá, en orden descendente.

La cabecera municipal cuenta con 5,792 habitantes y se ubica a 1,400 metros sobre el nivel del mar. Temalacatzingo es la segunda comunidad con mayor población y es el corazón de la zona nahua del municipio con 3,602 habitantes (INEGI 2010).”

“Según datos de la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, el municipio contaba con una población de 25,483 habitantes, de los cuales el 48.2% eran hombres y el 51.8% mujeres. La edad mediana de la población era de 21 años y existían 74.8 personas en edad de dependencia por cada 100 en edad productiva.

Las principales actividades económicas del municipio son la agricultura de temporal, la ganadería, la artesanía laqueada y el comercio. El 27.4% corresponde a población económicamente activa, de la cual el 31.4% son mujeres y el 68.6% son hombres, de acuerdo con el Panorama sociodemográfico de Guerrero 2015.

Respecto al nivel de la escolaridad de la población de 15 años y más, el 22.4% se encontraba sin escolaridad, 63.2% con escolaridad básica, 1.6% con media superior y el 3.7% con nivel superior.

El grado de marginación municipal es muy alto y el municipio ocupa en el lugar 25 en el contexto estatal y el 119 en el contexto nacional, de acuerdo con Estimaciones del CONAPO 2011 e Índices de marginación 2005.

El grado de rezago social municipal es alto, el porcentaje de población en pobreza extrema es del 46.05%, por lo que el municipio ocupa el lugar 694 en el contexto nacional, de acuerdo con Estimaciones del CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2010.”

“Orografía:

El municipio de Olinalá tiene tres tipos de relieve: Las zonas planas que tienen un 35 por ciento de territorio, localizadas en el centro-norte y centro-sur, formadas por pequeños valles rodeados por montañas, las zonas semi-planas abarcan un 35 por ciento de la porción municipal alrededor de las zonas accidentadas. Entre sus elevaciones destacan los cerros Temayo, Cocotepec, Tzompepeltzin y Omoltzin (PND, 2018: 47)”

“Hidrología:

Los recursos hidrológicos perennes con que se cuenta son los ríos Tlapaneco y Mezcala que todo el año tiene escurrimientos; también existe el arroyo o barranca Xochimilco, que depende de las lluvias que son en verano para llevar caudal (ídem).

Clima (temperatura, presión atmosférica, vientos, humedad, precipitación pluvial)

Los climas predominantes en el municipio son el cálido-subhúmedo y el subhúmedo-semicálido, cuya temperatura media anual es de 22°C y en enero que es el más frío alcanza los 18°C con oscilación térmica entre 5 y 7°C. La temporada de lluvias va del mes de junio a septiembre con una precipitación pluvial media anual de 800 milímetros.”

“Edafología:

Las unidades y subunidades de suelo presentes en el municipio de acuerdo con la Carta Edafológica escala 1:250'000 publicada por el INEGI, son: cambisoles, regosoles y en menor grado litosoles. El Regosol es el de mayor cobertura y se caracteriza por presentar capas de material suelto que cubren la roca, son capaces de sustentar cualquier tipo de vegetación dependiendo del clima; sin embargo, poseen una baja capacidad de retención de humedad y fertilidad, son fáciles de erosionarse se encuentran formados por materiales no consolidados y blandos. Presentan muy poco contenido de materia orgánica en el horizonte A, por los que se considera poco evolucionado hasta que no se constituya una estructura estable de un horizonte B, carecen de horizonte diagnóstico, el color en seco general es café y café rojizo oscuro en húmedo, presentan una coloración clara, con gran parecido a la roca sobre la que subyace. Por lo general son de textura media y presentan fases dúricas, líticas y gravosas, con baja capacidad para actividades agrícolas, generalmente asociados a vegetación primaria (ídem: 48).”

“Flora y Fauna:

La flora predominante en el territorio es la selva baja caducifolia y una pequeña porción de bosques de pino-encino donde la altura de los árboles va de 5 a 30 metros.”

“b) Lugar o lugares de extracción del producto

Componentes minerales:

El toctetl, el tecoxtle y el tezicáltetl son comunes en toda la región y se extraen desde hace varias décadas en pocos sitios de fácil acceso; todos localizados en un radio de menos de 20 kilómetros a la redonda de la cabecera municipal. En específico:

Los sitios de extracción tradicionales del toctetl se localizan cerca de la cabecera municipal, en un área que va de 2 a 9 Km2. Las vetas de extracción más importantes se encuentran a “flor de tierra” y su recolección es muy sencilla. Basta con la ayuda de una barreta, una pala, y una bolsa para contener y transportar el mineral. Sobre las reservas de este mineral cabe señalar que tomando como antecedente el año con mayor explotación, se planteó que la mayor cantidad que se utilizó en el ICAT fue de 24 toneladas anuales, lo cual equivale a 8.1 m3/año; y además contemplando el volumen estimado de 65,492 m3 (como reserva potencial), se considera que la explotación del toctetl sea controlada, y esta permanezca año tras año, con una proyección a 10 años del orden de 81 m3/años, y para 100 años es

de 810 m3/años (volumen inferido o estimado en el subsuelo de 65,492 m3). Es importante mencionar que este volumen solo corresponde al predio del ICAT, sin considerar predios adyacentes y afloramientos en otras zonas dentro del Municipio de Olinalá.

El tecoxtle que corresponde al óxido de hierro, es un material muy común en el municipio y en la región. Finalmente, respecto al Tezicáltetl o calcita ésta se extrae actualmente en bancos de este mineral localizados en la zona indígena del municipio. Este componente mineral puede sustituirse por un equivalente de origen industrial procesado a base de marmolina que le ahorra al artesano el trabajo de extracción y sobre todo la pulverización, ya que para reducirlo a polvo se utilizan las herramientas ancestrales conocidas como metate y metlapil (Figura 2). Este componente también se extrae en el sitio denominado La Bocana, localizado muy cercano al municipio."

5.- El domicilio en el que se encontrará abierto para consulta pública el expediente de la solicitud de declaración y en el que se recibirán los documentos relacionados con la misma.

El expediente se encuentra disponible para su consulta en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, con un horario de atención al público de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y, en el mismo domicilio e idéntico horario, se recibirán los documentos relacionados con la solicitud a que se refiere la presente publicación.

II.- La presente publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a la misma y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 271 y 274 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, acompañada de las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 282 de la Ley en cita.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5, 6, 8, 274 y 281 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1o., 2o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. Bis del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y 1o., 2o., 5o. fracción II y 10 de su Estatuto Orgánico.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2021.- El Director General, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 511647)

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 eScinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

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 martes y viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

ACUERDO por el que se suspenden las labores y los términos de los procedimientos administrativos seguidos ante la Procuraduría Federal del Consumidor, en la Oficina de Defensa del Consumidor Zona La Paz, el día diez de septiembre de dos mil veintiuno.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES Y LOS TÉRMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS ANTE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, EN LA OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR ZONA LA PAZ, EL DÍA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO

DOCTOR FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 27 fracciones I y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 9 primer párrafo, fracción III del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al consagrar el principio de seguridad jurídica, impone que éste contenga los elementos mínimos para hacer valer el derecho de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad, por lo que es imperioso brindarles certeza en cuanto a los plazos de los trámites seguidos ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

Que en términos de lo previsto en el artículo 28, tercer párrafo, de Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada.

Que desde el 9 de septiembre del presente, el Consejo Estatal de Protección Civil del Estado de Baja California Sur, activó la alerta roja en los Municipios de Los Cabos y La Paz, derivado de la presentación del fenómeno meteorológico huracán "Olaf" categoría 1, recomendando el resguardo total de la población.

Que la Oficina de Defensa del Consumidor Zona La Paz, tiene su sede en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, por lo cual, en seguimiento a las indicaciones de Protección Civil y para prevenir y salvaguardar la integridad y seguridad física de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, así como de consumidores, proveedores y demás público usuario que acude a esa oficina, fue indispensable el cierre de dicha oficina como medida de prevención.

Que por la causa de fuerza mayor referida y, a efecto de brindar certeza y seguridad jurídica a los consumidores, proveedores, así como al público en general, resulta necesario hacer del conocimiento la suspensión de los términos y plazos referentes a los procedimientos administrativos que se realizan y desahogan ante la Oficina de Defensa del Consumidor Zona La Paz, Estado de Baja California Sur, el día 10 de septiembre de 2021; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES Y LOS TÉRMINOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS ANTE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, EN LA OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR ZONA LA PAZ, EL DÍA DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO

Primero.- Se suspenden las labores y los términos de los procedimientos administrativos seguidos ante la Procuraduría Federal del Consumidor en la **Oficina de Defensa del Consumidor Zona La Paz, Estado de Baja California Sur** el día **10 de septiembre de 2021**; lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de vigilancia y verificación en materia de precios y tarifas y en general, del cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y en el ámbito de su competencia, las de la Ley de Infraestructura de la Calidad y normas oficiales mexicanas.

Segundo.- Los procedimientos de conciliación que cuenten con fecha de audiencia programada el 10 de septiembre de 2021, serán reprogramados a la fecha más próxima disponible, posterior al 10 de septiembre, lo cual se notificará de manera personal a las partes.

Tercero.- Las quejas o reclamaciones que se presenten en esa fecha, se recibirán principalmente por vía telefónica o mediante correo electrónico, cumpliendo con los requisitos del artículo 99 de la Ley Federal de Protección al Consumidor. Los datos telefónicos y de correo electrónico de dicha Oficina se ponen a disposición en la página oficial de la Procuraduría Federal del Consumidor en internet (<https://www.gob.mx/profeco>), siendo los siguientes: teléfonos 612 122 8077, 612 122 8088 y 612 125 5400, correos electrónicos: lapaz.servi@profeco.gob.mx, y lapaz.verif@profeco.gob.mx

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 21 de septiembre de 2021.- El Procurador Federal del Consumidor, Doctor **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 511718)

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León.

INSABI-FAM-CECTR-NL-01/2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y EL DR. MED. MANUEL ENRIQUE DE LA O CAVAZOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD EN EL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de "EL INSABI".
- III. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. "EL PROGRAMA" interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del SNS, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. El objetivo general de "EL PROGRAMA", es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante las "REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2020, así como el acuerdo por el que se modifican las "REGLAS" publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de febrero del 2021.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. El Lic. Carlos Alberto Garza Ibarra, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 18, fracción III y 21, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el

Estado de Nuevo León, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento número 65-A/2015 de fecha 7 de octubre de 2015, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Ing. Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón.

- II.2.** El Dr. Med. Manuel Enrique de la O Cavazos, Secretario de Salud del Estado y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 18 fracción VIII, 27, 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, 9 fracciones II y XII del Decreto Número 328, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de diciembre de 1996, que contiene la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud de Nuevo León, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento número 7-A/2015 de fecha 5 de octubre de 2015 expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Ing. Jaime Heliodoro Rodríguez Calderón, así como mediante Escritura Pública 11,330 de fecha 23 de octubre de 2015, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
- II.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle Matamoros No. 520 oriente, 4o. Piso, Centro de Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000. Teléfono 01 81 81 30 70 07.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo de "EL PROGRAMA"; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en "LAS REGLAS" y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "EL INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

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, en la institución de crédito 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 y Tesorería General del Estado, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud del Estado y/o Servicios de Salud de Nuevo León, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del "Programa Fortalecimiento a la Atención Médica", para recibir de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, 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 es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

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

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" 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.

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 INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, 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 INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y 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. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca el INSABI para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones

establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, 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. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

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

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; 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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "EL INSABI" 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 presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", 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, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.

XI. Brindar las facilidades para que "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.

XII. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2021". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Unidad Ejecutora realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de "EL PROGRAMA" y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2021, conforme a los requisitos establecidos en las "REGLAS" y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XVI. La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud del Estado y/o Servicios de Salud de Nuevo León que son la Unidad Ejecutora.

XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado y/o Servicios de Salud de Nuevo León que son la Unidad Ejecutora.

XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias. - "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI".- "EL INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

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.

VIII. Dar seguimiento trimestral, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

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

XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participan en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese 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 PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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 TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada 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 INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA. CAUSA DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado, Dr. Med. **Manuel Enrique de la O Cavazos**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

| CAPÍTULO DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL 2021 |
|---|--------------------|--------------------|----------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | | | |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios." | \$6,112,849.96 | \$ - | \$6,112,849.96 |
| TOTAL | \$6,112,849.96 | \$ - | \$6,112,849.96 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES**

| CONCEPTO | PERIODO: 01 ENE – 31 MZO | TOTAL 2021 |
|--|-----------------------------|----------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | | |
| 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. | \$6,112,849.96 | \$6,112,849.96 |
| TOTAL | \$6,112,849.96 | \$6,112,849.96 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

| GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 11 UMM | TOTAL 2021 |
|--|-----------------------|
| 1000 “SERVICIOS PERSONALES” | \$5,802,594.12 |
| 12101 HONORARIOS | \$5,222,334.72 |
| 13202 GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | \$580,259.40 |
| 3700 “SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS” (*) | \$305,655.84 |
| 33604 “IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES” | \$4,600.00 |
| TOTAL | \$6,112,849.96 |

*Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de “EL PROGRAMA” en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|--|------------------|-------------------|------------------------------------|---------|---------------|
| Entidad Federativa: 1 | | Monto por concepto de gasto 2 | | | | | | | |
| Concepto de Gasto de Aplicación 3 | | Nombre del Concepto de Gasto 4 | | | | | | | |
| Fecha de elaboración 5 | | | | | | | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Partida Específica | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | Número de CLUES | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | Mod. Adquisición | Contrato o Pedido | Proveedor o Prestador de Servicios | Importe | Observaciones |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL ACUMULADO | | | | | | | 16 | 0.00 | |

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

Elaboró
17

18

Autorizó
19

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.
20

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

MES: 21

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN
DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)
- 8 Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
- 9 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 10 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 11 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 12 Especificar si es contrato o pedido
- 13 Proveedor o Prestador de Servicios
- 14 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 15 Observaciones Generales
- 16 Total del gasto efectuado.
- 17 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 19 Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente).
- 20 Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)
- 21 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

ENTIDAD FEDERATIVA: NUEVO LEÓN

RUTAS 2021

No. de unidades Beneficiadas: 10 UMM-0 y 1 UMM-3.

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|----------------------|-----------|------------|---------------------|--|----------------------------------|---|----------------------------------|---|--------------------|---|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140178 | La Unión y El Cardonal | 473 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140163 | Santa Mónica | 5 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140368 | La Curva | 17 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140050 | Jesús María de Berrones | 208 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140169 | Tanquecillos | 156 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140397 | Sofío Martínez Pérez | 5 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140183 | La Zorra | 42 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140142 | San Mateo | 31 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140205 | El Desierto | 24 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070118 | Cedritos | 56 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070324 | La Vibora | 6 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070102 | La Sabanilla | 1 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070060 | San Joaquín de Soto | 258 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070103 | Milpa Vieja (San Manuel) | 16 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070154 | La Lagunita (Lagunita de Los Vázquez) | 59 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070307 | El Tepozán | 3 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070338 | Hermanos Vázquez | 2 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070065 | Puentes (San Juan y Puentes) | 256 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | 007 | Aramberri | 190070152 | La Sabanilla | 33 | | | NLSSA000452 | CSR La Escondida | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014452 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, La Escondida | UMM-0, 2007 | | 2 | | 19 | 1,651 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140027 | Cerrito de Vacas | 161 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140105 | La Reforma | 40 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140174 | El Tepetate | 40 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140093 | La Presita de Macias | 61 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140296 | Parada Cruz de Elorza (Kilómetro Treinta Cruz de Elorza) | 19 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140316 | Majada el Mirador | 39 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140076 | El Mirador | 7 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140270 | Parada del Mirador | 19 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140196 | San Diego (San Diego de Vacas) | 66 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140121 | San Diego | 8 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140057 | La Lagunita | 66 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|----------------------|-----------|------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|---|----------------------|-------------|---|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | | | Nombre | CLUES | Nombre | |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140035 | Charco de La Granja | 139 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140112 | El Rucio | 162 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140418 | Tanque San Pedro | 11 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140159 | Santa Isabel | 132 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140045 | Guadalupe de Silva | 128 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | 014 | Dr. Arroyo | 190140053 | La Joya del Orégano | 24 | | | NLSSA000983 | CSR Cruz de Elorza | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014440 | Unidad Médica Móvil Tipo 0, Cruz de Elorza | UMM-0, 2007 | | 1 | | 17 | 1,122 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310210 | Bosques de San Pedro | 1,817 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310319 | Dieciséis de Septiembre | 702 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310077 | San Roque | 213 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310037 | Fresnillo | 96 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310312 | La Maestranza | 133 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310012 | La Boca de San Roque (Charco Azul) | 8 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310034 | Las Espinas | 8 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310047 | Loma del Estribo | 8 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310072 | San Marcos | 19 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310321 | Camino a San Marcos | 16 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310350 | Camino al Charco Azul | 8 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310227 | Ismael Flores | 489 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310244 | San José | 28 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310325 | Doce De Octubre | 289 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310335 | Mirador de la Montaña | 296 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | 031 | Juárez | 190310069 | San Antonio | 2,391 | | | NLSSA002506 | CSU Benito Juárez | NLSSA004046 | |
| NLSSA014394 (*) | Unidad Médica Móvil Tipo 0 , Juárez | UMM-0, 2007 | | 1 | | 16 | 6,521 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450399 | Lázaro Cárdenas | 81 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450031 | Gomas y Mendiola (Rancho de Gomas) | 33 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450096 | San Juan Pesquerineño | 15 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450064 | Peñitas | 5 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450103 | Santa Elena | 3 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450095 | San Juan de Guadalupe | 1 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450101 | San Roberto | 1 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450418 | El Mezquite | * | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450112 | La Unión | 2 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450079 | El Roble | 3 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | | |
|---|---|----------------------|-----------|------------------|---------------------|--|----------------------------------|--|----------------------------------|--|----------------------|---|--|-------------|-------------|--|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450021 | Cuatro Emilios (La Concepción) | 4 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450550 | Los Pilares | 496 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450114 | Urrutias | 71 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450049 | Los Morales | 764 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450270 | Dolores (los Morales) | 8 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450169 | Granja Nueva Salinas | * | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450118 | Los Villarreales | 811 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450033 | Guadalupe | 4 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450427 | Camino A Los Villarreales Kilómetro Uno | 11 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450281 | El Huizache | 3 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450481 | Mariana | 21 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450111 | El Tule | 3 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450443 | Colonia Agropecuaria El Tule | 10 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450256 | El Ancón [Granja Avícola] | 2 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450267 | Cuatro de Abril | 4 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450365 | Cieneguitas | 5 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450474 | Antorcha Campesina | 14 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450265 | El Cóndor [Granja Avícola] | 9 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450076 | El Refugio | 13 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450043 | Mamulique | 542 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450287 | Nuevo Mamulique | 263 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450446 | Mamulique | 16 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | 045 | Salinas Victoria | 190450488 | Colonia Ejidal Mamulique | 100 | | | NLSSA004005 | CSR Salinas Victoria | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014505 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Salinas Victoria | UMM-0, 2009 | | 1 | | 33 | 3,318 | | | 3 | 8 h | 1 | | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180083 | Maravillas | 2 | | | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180226 | La Ruina (Maravillas) | 16 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180228 | Maravillas Dos | 7 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180026 | Maravillas y Anexas | 118 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180030 | Paso de Guadalupe y Mariposa | 146 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180082 | La Mariposa | 6 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180036 | Sabanillas | 132 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180044 | La Soledad | 30 | | | | | NLSSA004273 | | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180018 | Los Fierros | 118 | NLSSA004273 | CSU La Fama | | | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180179 | Cueva Ahumada (Los Encinos) | 5 | NLSSA004273 | CSU La Fama | | | NLSSA004046 | | | | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180014 | Chupaderos del Indio | 69 | NLSSA004273 | CSU La Fama | | | NLSSA004046 | | | | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|---|----------------------|---|---|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180010 | Cristalosa | 13 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180041 | San José (Rojo) | 148 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180126 | El Fraile (Lomas De San Jose) | 235 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180054 | Fraile 2 | 1 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180109 | San Cristóbal (La Ventura) | 105 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 018 | García | 190180207 | Lomas De García | 247 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480006 | Canoas | 27 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480023 | Llanitos (Mesa de la Cruz) | 10 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480003 | El Alto (La Biznaga) | 8 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480048 | Santa Cruz | 20 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480085 | Placeres | 1 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480031 | El Pajonal | 9 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480123 | El Sahumado | 3 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480122 | Rincón Grande | 5 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480021 | La Labor Vieja (Rancho Viejo) | 2 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480058 | Las Comitas | 2 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480041 | San Antonio de la Osamenta | 33 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480055 | Tunalillo | 12 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480051 | Las Tinajas | 1 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480119 | Los Domingos | 10 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480120 | Jesús María | 11 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480121 | Ranchito (Puerto Blanco) | 2 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480161 | La Placeta del pino | 1 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480028 | Los Nogales | 192 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | 048 | Santa Catarina | 190480015 | Horcones | 58 | | | NLSSA004273 | CSU La Fama | NLSSA004046 | |
| NLSSA014522 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 La Fama | UMM-0, 2009 | | 2 | | 36 | 1,805 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090129 | San Miguelito | 114 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | Hospital Metropolitano Dr. Bernardo Sepulveda |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090041 | Chihuahua | 89 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090110 | Salitrillo | 43 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090136 | Santa Efigenia | 110 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090042 | La Chueca | 169 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090132 | San Rafael | 122 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090033 | Cieneguita del Río | 61 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|---|----------------------|---|------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090115 | San Bartolo | 141 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090510 | Puerto Paraiso | 28 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090114 | San Bartolo (Puerto Rico) | 201 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090209 | El Durazno | 123 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090261 | San Rafael (Camino a El Sauz) | 28 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090543 | El Mezcal | 187 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090179 | El Milagro | 11 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090125 | San Juan de los Garza (San Juanito) | 168 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | 009 | Cadereyta Jiménez | 190090137 | Santa Fe | 130 | | | NLSSA000715 | CSR Geronimo Treviño | NLSSA004046 | |
| NLSSA014534 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cadereyta Jiménez | UMM-0, 2009 | | 1 | | 16 | 1,725 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270017 | San Vicente (Congregación) | 128 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270007 | Hacienda de Guadalupe (Guadalupe) | 24 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270014 | San Agustin | 89 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270009 | La Laja (San José de la Laja) | 44 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270141 | El Palmito (Abdón Ayala) | 2 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 027 | Los Herrerias | 190270002 | Barretosa | 35 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110083 | Juárez | 148 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110016 | Botellos de Arriba | 72 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110007 | Arroyo de Piedra | 6 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110172 | Uña de Gato | 53 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110100 | Mojarras | 39 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 011 | Cerralvo | 190110095 | Martinitos | 49 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 003 | Los Aldamas | 190030031 | La Sandía | 7 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 003 | Los Aldamas | 190030095 | Arturo Chavero | 3 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | 013 | China | 190130156 | La Morita | 50 | | | NLSSA002383 | CSR Los Herrera | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014551 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Cerralvo/Herrerias | UMM-0, 2009 | | 4 | | 15 | 749 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--|----------------------|-----------|-------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|---|-----------------|---|------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420032 | Loma | 203 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420118 | La Gloria | 1 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420003 | Las Alazanas | 20 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420024 | Los Chaparros | 10 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420239 | Los Chaparros Número Dos | 3 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420043 | Guadalupe | 8 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420057 | Facundo González (El Peine) | 81 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420036 | Los García | 56 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420079 | El Saucito | 41 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420008 | Los Ángeles (Palo Blanco) | 50 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420033 | El Esterito | 33 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420089 | Los Martínez | 6 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420040 | Gómez Ochoa (Los Gómez) | 8 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420028 | Los Ébanos | 46 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420037 | Garza Ayala (Paso del Macho) | 37 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420015 | Los Pobladores (La Calor) | 15 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420009 | La Arena | 23 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420229 | La Peña (La Peña Uno) | 2 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420191 | El Perico (Rincón del Valle) | 3 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420248 | El Ebanito | 3 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420232 | Bonifacio González | 1 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420220 | Los Pilares | 5 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420306 | Santa Cruz | 1 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420159 | Cruz Verde | 1 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420059 | El Porvenir (Porvenir Ramones) | 139 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420061 | La Posada | 117 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420029 | Empalme los Ramones | 8 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420023 | La Conquista | 156 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420151 | Santa Rita | 5 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420030 | Las Enramadas | 154 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420285 | Guillermo Garza | 1 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420064 | Rancho Nuevo (Rancho Nuevo del Sur) | 10 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | 042 | Los Ramones | 190420074 | San Benito | 182 | | | NLSSA003730 | CSR Los Ramones | NLSSA000732 | H.G. de Cerralvo |
| NLSSA014546 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Los Ramones | UMM-0, 2009 | | 1 | | 33 | 1,429 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|------------------------------------|----------------------|-----------|-------------|---------------------|--|----------------------------------|---|----------------------------------|---|--------------|---|-----------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | | | Nombre | CLUES | Nombre | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330272 | El Piojo (Pamona Dos) | 18 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330310 | El Refugio | 8 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330312 | El Refugio | 5 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330634 | La Piedrita | 2 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330492 | Las Comitas | 3 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330782 | El Venadito | 2 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330419 | El Sauz | 1 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330102 | Cuahtémoc (La Ceja) | 37 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330475 | Lozada | 9 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330144 | Las Flores | 1 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330147 | La Florida | 14 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330260 | La Paz | 3 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330635 | San José | 7 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330841 | El Ramaje | 1 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330461 | El Chamizal | 103 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330494 | Hacienda El Popote (El Popote Viejo) | 30 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330007 | El Alamillo | 18 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330582 | San Gerardo (La Libertad) | 11 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330636 | San Gerardo (El Chachalaco) | 6 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190331009 | La Viela | 5 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330785 | La Esperanza | 1 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330015 | Altas Palmas | 15 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330679 | Santa Gertrudis | 5 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330665 | Sos Fresnos | 2 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330780 | El Milagro | 6 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330388 | San Pedro de los Escobedo | 67 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330044 | Buena Vista | 56 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330355 | Nuevo San Isidro | 92 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330353 | San Isidro | 9 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330479 | San Isidro (San Antonio) [Agroindustrias] | 8 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 033 | Linares | 190330560 | Las Tres A (San Antonio) | 24 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290026 | La Cruz | 31 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290017 | El Cangrejo | 24 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290029 | Charco Azul | 3 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290191 | Cinco Señores (Los Ángeles) | 90 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290080 | San José De Los Álamos | 14 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290019 | Carrizos | 28 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290012 | Buena Vista | 52 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290057 | Paso de Lajas (La Laja) | 91 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290047 | Maguiras | 132 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290173 | Mojonera (Magüiras) | 48 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290090 | El Troncón | 21 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290051 | Los Compadres | 5 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290044 | La Laja | 279 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290060 | El Pinto | 137 | | | NLSSA014353 | CS Provileon | NLSSA002581 | H.G. de Linares |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | | Localidades en ruta | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|-----------|----------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|---|----------------------|-------------|----------------------------|-------------|--------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | | | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | | | | | Nombre Localidad | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290065 | La Purísima | 35 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA014353 | CS Proveleon | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290126 | San Isidro | 2 | | | NLSSA014353 | CS Proveleon | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290014 | Camarillo | 9 | | | NLSSA014353 | CS Proveleon | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290166 | Charco Amarillo | 1 | | | NLSSA014353 | CS Proveleon | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | 029 | Hualahuises | 190290202 | Potrerillos | 1 | | | NLSSA014353 | CS Proveleon | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014563 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Linares | UMM-0, 2009 | | 2 | | 50 | 1,572 | | | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140062 | La Lobera de Portillo | 136 | | | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140134 | San José de Flores | 95 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140175 | Los Terreros | 3 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140235 | La Concepción | 3 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140236 | San Rafael del Castillo | 66 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140102 | Santa Teresa (Don Jesús) | 57 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140009 | Los Altitos | 114 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 014 | Dr. Arroyo | 190140012 | Los Arreozola | 106 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360018 | San Antonio de Alamitos | 399 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360004 | Cerros Blancos | 537 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360008 | Jesús María del Terrero (El Lindero) | 179 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360019 | San Elias | 34 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360010 | Lagunita de Taberna | 181 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | 036 | Mier y Noriega | 190360012 | Las Mesas de San Juan | 118 | | | | | NLSSA002931 | CSR San Rafael de Martinez | NLSSA000855 | H.G. de Dr. Arroyo |
| NLSSA014592 | Unidad Médica Móvil Tipo 0 Alamitos | UMM-0, 2009 | | 2 | | 14 | 2,028 | 3 | 8 h | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330130 | Emiliano Zapata | 405 | 1 Médico, 1 Odontólogo, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | De 8:00 a 16:00 h | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330430 | La Parrita (Los Terreros) | 99 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330598 | La Parrita | 3 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330556 | La Borrega | 57 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330167 | La Granja | 22 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330186 | La Lajilla (Ampliación Los Hoyos) | 81 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330504 | La Aurora | 52 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330113 | Las Delicias | 16 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330940 | Buena Vida | 9 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330036 | Benítez | 123 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330200 | Magüiras | 48 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330263 | Loma el Perico | 139 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330069 | La Cebadilla (Las Delicias) | 92 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | 033 | Linares | 190330297 | Ranchería | 142 | | | | | NLSSA002581 | H.G. de Linares | | |
| NLSSA014720 | Unidad Médica Móvil Tipo 2 Linares | UMM-3, 2009 | | 1 | | 14 | 1,288 | 4 | 8 h | | | 1 | 1 | | |
| 11 | 11 | 11 | | 15 | | 263 | 23,208 | 34 | | 10 | 10 | 4 | 4 | | |

*Notas: En el ejercicio 2021, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.

El asterisco (*) en las CLUES identifica las Unidades Médicas Móviles con antecedente de ajuste presupuestal por baja productividad en 2016.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Trimestre:

Cobertura
Operativa
por trimestre

| Hombres | Rango de Edad | Mujeres | Hombres+Mujeres |
|---------|---------------|---------|-----------------|
| | 70 y más | | |
| | 65 a 69 | | |
| | 60 a 64 | | |
| | 55 a 59 | | |
| | 50 a 54 | | |
| | 45 a 49 | | |
| | 40 a 44 | | |
| | 35 a 39 | | |
| | 30 a 34 | | |
| | 25 a 29 | | |
| | 20 a 24 | | |
| | 15 a 19 | | |
| | 10 a 14 | | |
| | 5 a 9 | | |
| | 2 a 4 años | | |
| | 1 año | | |
| | < de 1 año | | |
| | Total | | |

Población de Anexo 5

| Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo | Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS* | Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo | Consultas subsecuentes reportadas en DGIS* | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS* | Muertes maternas por lugar de origen en el periodo |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

| | |
|--|--|
| Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento | |
| Consultas subsecuentes | |
| Acciones al individuo y acciones a la comunidad | |

Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):

| | |
|-------------------|--|
| Otros comentarios | |
|-------------------|--|

Responsable de Integración

Responsable de Validación

130

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021**

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de revisión INSABI:

I. Control Nutricional

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso |
| 1.2 | Porcentaje de niños con peso para la talla normal |
| 1.3 | Porcentaje de niños con desnutrición leve |
| 1.4 | Porcentaje de niños con desnutrición moderada |
| 1.5 | Porcentaje de niños con desnutrición grave |
| 1.6 | Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

| | |
|-----|---|
| 2.1 | Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años |
| 2.2 | Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A |
| 2.3 | Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

| | |
|-----|--|
| 3.1 | Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años |
| 3.2 | Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico |
| 3.3 | Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

IV. Diabetes Mellitus

| | |
|-----|--|
| 4.1 | Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento |
| 4.2 | Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados |
| 4.3 | Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus |
| 4.4 | Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

X. Cáncer de Mama

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 10.1 | Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama | | | | | | | | | | | | |
| 10.2 | Tasa de detección de cáncer de mama | | | | | | | | | | | | |

XI. Control Prenatal y Puerperio

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|---|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 11.1 | Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación | | | | | | | | | | | | |
| 11.2 | Proporción de consultas a mujeres embarazadas | | | | | | | | | | | | |
| 11.3 | Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez | | | | | | | | | | | | |
| 11.4 | Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez referidas a segundo o tercer nivel | | | | | | | | | | | | |
| 11.5 | Proporción de consultas de seguimiento a puérperas | | | | | | | | | | | | |

XII. Prevención de defectos al nacimiento

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 12.1 | Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico | | | | | | | | | | | | |

XIII. Planificación Familiar

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 13.1 | Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar | | | | | | | | | | | | |
| 13.2 | Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar | | | | | | | | | | | | |

XIV. Atención Odontológica

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|--|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 14.1 | Proporción del uso de consultorios dentales | | | | | | | | | | | | |
| 14.2 | Porcentaje de acciones preventivas odontológicas | | | | | | | | | | | | |
| 14.3 | Porcentaje de acciones curativas odontológicas | | | | | | | | | | | | |

XV. Vacunación

| | ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|------|---|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador | (N/D) Numerador | Denominador |
| | | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) | *100 (N) | (D) |
| 15.1 | Porcentaje de vacunación en embarazadas | | | | | | | | | | | | |
| 15.2 | Porcentaje de vacunación en menores de 9 años | | | | | | | | | | | | |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021**

| | | CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS | ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS |
|------------|-----|---|--|
| I | 1.1 | | |
| | 1.2 | | |
| | 1.3 | | |
| | 1.4 | | |
| | 1.5 | | |
| | 1.6 | | |
| II | 2.1 | | |
| | 2.2 | | |
| | 2.3 | | |
| III | 3.1 | | |
| | 3.2 | | |
| | 3.3 | | |
| IV | 4.1 | | |
| | 4.2 | | |
| | 4.3 | | |
| | 4.4 | | |
| V | 5.1 | | |
| | 5.2 | | |
| | 5.3 | | |
| | 5.4 | | |
| VI | 6.1 | | |
| | 6.2 | | |
| | 6.3 | | |
| | 6.4 | | |
| VII | 7.1 | | |
| | 7.2 | | |
| | 7.3 | | |
| | 7.4 | | |

| | | | |
|-------------|------|--|--|
| VIII | 8.1 | | |
| | 8.2 | | |
| | 8.3 | | |
| IX | 9.1 | | |
| | 9.2 | | |
| | 9.3 | | |
| | 9.4 | | |
| | 9.5 | | |
| X | 10.1 | | |
| | 10.2 | | |
| XI | 11.1 | | |
| | 11.2 | | |
| | 11.3 | | |
| | 11.4 | | |
| | 11.5 | | |
| XII | 12.1 | | |
| XIII | 13.1 | | |
| | 13.2 | | |
| XIV | 14.1 | | |
| | 14.2 | | |
| | 14.3 | | |
| XV | 15.1 | | |
| | 15.2 | | |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|-------------------------|---|---|
| 12101 | HONORARIOS | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Honorarios asimilados a salarios derivado de la prestación de servicios del personal gerencial y operativo del programa FAM. |
| 13202 | GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas. |
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad. |
| 37101* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37103* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37104* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37201* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|--|
| 37203* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37204* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento |
| 37501* | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201. |
| 37503* | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203. |
| 37504* | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. |
| 37901* | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700. |
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". |

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "EL INSABI" (UCNM)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 7A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|---|
| 21101 | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros. |
| 26102 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM. |
| 27101 | VESTUARIO Y UNIFORMES | Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 29501 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO | Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 29601 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 33401 | SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2021. |
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad. |
| 35401 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia. |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

PERSONAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA. | | | | | | |
|---|----|---|---|--------------|-------------------------|-----------------------|
| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL) | PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
| COORDINADOR (DIR. ÁREA "A") | 1 | \$ 47,973.69 | \$ 5,330.41 | \$ 53,304.10 | 12 | \$ 639,649.20 |
| SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A") | 1 | \$ 33,531.45 | \$ 3,725.72 | \$ 37,257.17 | 12 | \$ 447,086.04 |
| ENLACE ADMINISTRATIVO | 1 | \$ 17,500.00 | \$ 1,944.44 | \$ 19,444.44 | 12 | \$ 233,333.28 |
| | | | | | | \$1,320,068.52 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL) | PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|---|---|--------------|-------------------------|-----------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 10 | \$ 15,475.99 | \$ 1,719.55 | \$ 17,195.54 | 12 | \$ 2,063,464.80 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 10 | \$ 12,918.11 | \$ 1,435.35 | \$ 14,353.46 | 12 | \$ 1,722,415.20 |
| | | | | | | \$3,785,880.00 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL) | PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|---|---|--------------|-------------------------|-----------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 0 | \$ 15,475.99 | \$ 1,719.55 | \$ 17,195.54 | 12 | \$ 0.00 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 0 | \$ 12,918.11 | \$ 1,435.35 | \$ 14,353.46 | 12 | \$ 0.00 |
| | | | | | | \$ 0.00 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL) | PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|---|---|--------------|-------------------------|-----------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 0 | \$ 15,475.99 | \$ 1,719.55 | \$ 17,195.54 | 12 | \$ 0.00 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 0 | \$ 12,918.11 | \$ 1,435.35 | \$ 14,353.46 | 12 | \$ 0.00 |
| CIRUJANO DENTISTA "A" | 0 | \$ 23,854.32 | \$ 2,650.48 | \$ 26,504.80 | 12 | \$ 0.00 |
| | | | | | | \$ 0.00 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2021 estas unidades operarán como UMM-2.)

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL) | PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|---|---|--------------|-------------------------|-----------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 1 | \$ 15,475.99 | \$ 1,719.55 | \$ 17,195.54 | 12 | \$ 206,346.48 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 1 | \$ 12,918.11 | \$ 1,435.35 | \$ 14,353.46 | 12 | \$ 172,241.52 |
| CIRUJANO DENTISTA "A" | 1 | \$ 23,854.32 | \$ 2,650.48 | \$ 26,504.80 | 12 | \$ 318,057.60 |
| | | | | | | \$696,645.60 |

TOTAL

\$5,802,594.12

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2021

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

| MES: | SECRETARIA DE FINANZAS | SERVICIOS DE SALUD | TOTAL |
|------------------------|------------------------------|--------------------------|-------|
| | RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS | | |
| | No. CUENTA PRODUCTIVA | No. DE CUENTA PRODUCTIVA | |
| ENERO | | | |
| FEBRERO | | | |
| MARZO | | | |
| ABRIL | | | |
| MAYO | | | |
| JUNIO | | | |
| JULIO | | | |
| AGOSTO | | | |
| SEPTIEMBRE | | | |
| OCTUBRE | | | |
| NOVIEMBRE | | | |
| DICIEMBRE | | | |
| MONTO TRIMESTRAL | \$ - | \$ - | \$ - |
| MONTO TOTAL ACUMULABLE | \$ - | \$ - | \$ - |

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2021

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido (comprobado) | Reintegro TESOFE (1) |
|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1000 | | | | |
| 3000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------|--|
| No. Cuenta Secretaría de Finanzas | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN

| |
|---|
| PERIODO DE VISITA: |
| DEL MES DE: ABRIL A DICIEMBRE 2021 |

De conformidad con el Modelo de Supervisión Federal se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$6,112,849.96 (Seis millones ciento doce mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 96/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, la Secretaría de Salud de Nuevo León y Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, Lic. **Carlos Alberto Garza Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León Organismo Público Descentralizado, Dr. Med. **Manuel Enrique de la O Cavazos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Querétaro.

INSABI-FAM-CECTR-QRO-01/2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO, Y POR LA OTRA PARTE, ESTADO DE QUERÉTARO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JULIO CÉSAR RAMÍREZ ARGÜELLO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO Y COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. MARTHA LORENA LEAL RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de "EL INSABI".
- III. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. "EL PROGRAMA" interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del SNS, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGTBTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud
- I.2. Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. El objetivo general de "EL PROGRAMA", es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante las "REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2020, así como el acuerdo por el que se modifican las "REGLAS" publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de febrero del 2021.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. El Estado de Querétaro es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- II.2. El Dr. Julio César Ramírez Argüello, por disposición del Gobernador del Estado, Francisco Domínguez Servién, fue designado el día 25 de septiembre de 2018, Secretario de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y tiene facultades para suscribir el presente Convenio Específico

de Colaboración de conformidad con el Acuerdo Delegatorio de Atribuciones expedido a su favor, publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 26 de marzo de 2021 y con lo establecido en los artículos 19 fracción X y 28 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

- II.3.** El Dr. Julio César Ramírez Argüello, con fundamento en la fracción I del artículo 2 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), ha quedado a cargo de la titularidad de la Coordinación General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, asistiendo a la suscripción del presente Convenio Específico, en virtud que su representada es un Organismo de la Administración Pública Estatal de acuerdo al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 28 de noviembre de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propio, contando con la facultad de celebrar convenios y demás actos jurídicos de conformidad a lo establecido en el artículo Décimo fracciones X y XI del Decreto de referencia, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento expedido a su favor el día 25 de Septiembre de 2018, por el Gobernador del Estado de Querétaro, Francisco Domínguez Servién.
- II.4.** La Lic. Martha Lorena Leal Ruíz, por disposición del Gobernador del Estado, Francisco Domínguez Servién, fue designada Secretaria de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el día 2 de febrero de 2021 y participa en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 19, fracción II, y 22, fracción XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 55 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; 1 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre en los términos del presente instrumento "EL INSABI" a Servicios de Salud del Estado de Querétaro; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.5.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.6.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Calle 16 de Septiembre número 51 Oriente, en la colonia Centro Histórico, Querétaro, Querétaro con Código Postal 76000.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo de "EL PROGRAMA"; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en "LAS REGLAS" y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "EL INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito 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 Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del "Programa Fortalecimiento a la Atención Médica", para recibir de la Secretaría de Planeación y Finanzas los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Planeación y Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, 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 es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

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

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" 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.

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 INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, 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 INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el

procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y 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. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca el INSABI para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, 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. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

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

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; 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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". - "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "EL INSABI" 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 presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.

XI. Brindar las facilidades para que "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.

XII. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2021". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Unidad Ejecutora realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de "EL PROGRAMA" y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2021, conforme a los requisitos establecidos en las "REGLAS" y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XVI. La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de Servicios de Salud del Estado de Querétaro quien es la Unidad Ejecutora.

XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de Servicios de Salud del Estado de Querétaro quien es la Unidad Ejecutora.

XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias. - "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI".- "EL INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

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.

VIII. Dar seguimiento trimestral, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

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

XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese 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 PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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 TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada 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 INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA. CAUSA DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dr. **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, Lic. **Martha Lorena Leal Ruiz**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

| CAPÍTULO DE GASTO | APORTACIÓN FEDERAL | APORTACIÓN ESTATAL | TOTAL 2021 |
|---|--------------------|--------------------|-----------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | | | |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios." | \$11,828,107.41 | \$ - | \$11,828,107.41 |
| TOTAL | \$11,828,107.41 | \$ - | \$11,828,107.41 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN
DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

| CONCEPTO | PERIODO: 01 ENE- 31 MZO | TOTAL 2021 |
|--|------------------------------------|-----------------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | | |
| 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. | \$11,828,107.41 | \$11,828,107.41 |
| TOTAL | \$11,828,107.41 | \$11,828,107.41 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN
DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

| GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 23 UMM | TOTAL 2021 |
|--|------------------------|
| 1000 “SERVICIOS PERSONALES” | \$11,738,722.05 |
| 12101 HONORARIOS | \$9,666,980.58 |
| 13202 GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | \$2,071,741.47 |
| 3700 “SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS” (*) | \$80,985.36 |
| 33604 “IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES” | \$8,400.00 |
| TOTAL | \$11,828,107.41 |

*Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de “EL PROGRAMA” en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Entidad Federativa: 1 | Monto por concepto de gasto 2 |
| Concepto de Gasto de Aplicación 3 | Nombre del Concepto de Gasto 4 |
| Fecha de elaboración 5 | |

| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|------------------------|---|-----------------|---|--|------------------|-------------------|------------------------------------|---------|---------------|
| Partida Específica | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | Número de CLUES | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | Mod. Adquisición | Contrato o Pedido | Proveedor o Prestador de Servicios | Importe | Observaciones |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL ACUMULADO | | | | | | | | 16 | 0.00 |

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

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| Elaboró 17 _____ 18 | Autorizó 19 _____ Subcoordinador General Administrativo. | Vo. Bo. 20 _____ Secretario de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro |
| | | MES: 21 |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021
PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)
- 8 Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
- 9 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 10 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 11 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 12 Especificar si es contrato o pedido
- 13 Proveedor o Prestador de Servicios
- 14 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 15 Observaciones Generales
- 16 Total del gasto efectuado.
- 17 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 19 Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente).
- 20 Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)
- 21 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

ENTIDAD FEDERATIVA: QUERÉTARO

RUTAS 2021

No. de unidades Beneficiadas: 20 UMM-0, 2 UMM-1, 1 UMM-2 y 2 UMM-3.

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|------------------------------|----------------------|-----------|------------|---------------------|------------------------------|----------------------------------|---|--|--|---|---|------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110027 | Dolores | 473 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110038 | Las Lajitas | 1,020 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110042 | Matanzas | 240 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110078 | Presa del Carmen | 195 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110037 | La Laborcilla | 887 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110094 | Estación de Chichimequillas | 57 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110066 | San Rafael | 1,914 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110007 | Santa María de Los Baños | 1,801 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | 011 | El Marqués | 220110341 | Colonia San Gabriel | 185 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012264 (*) | Caravana Chichimequillas | UMM-2, 2007 | | 1 | | 9 | 6,772 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140081 | Presita de San Antonio | 43 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140052 | El Herrero | 59 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140135 | La Puerta de Santiaguillo | 30 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140041 | Charape La Joya | 125 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140063 | Llano de La Rochera | 109 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140042 | Charape de Los Pelones | 295 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140055 | La Joya | 138 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140046 | La Estacada | 1,972 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140040 | Cerro Colorado (El Colorado) | 510 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140071 | Ojo de Agua | 661 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012276 | Caravana San José Buenavista | UMM-1, 2009 | | 1 | | 10 | 3,942 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140086 | La Purísima | 857 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 011 | El Marqués | 220110249 | La Laborcilla | 195 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140136 | La Purísima | 66 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140092 | El Salitre | 4,408 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 011 | El Marqués | 220110365 | El Pozo | 1,220 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140074 | El Patol | 174 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140115 | El Tránsito | 212 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140096 | San Isidro El Alto | 368 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | 014 | Querétaro | 220140195 | Ejido Bolaños | 346 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|---------------------------|----------------------|-----------|------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|---|--|--|-----------------------|---|------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| QTSSA012281 (*) | Caravana Pedro Escobedo | UMM-1, 2009 | | 2 | | 9 | 7,846 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060032 | San Rafael | 813 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060021 | La Poza | 324 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060028 | El Ranchito | 82 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060077 | San Miguelito | 29 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060011 | Charco Blanco | 1,752 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060025 | Puerta de San Rafael | 978 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060027 | Purísima de San Rafael | 401 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | 006 | Corregidora | 220060008 | La Cantera | 142 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012532 | Caravana El Marqués 1 | UMM-3, 2009 | | 1 | | 8 | 4,521 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| QTSSA012544 | Caravana El Marqués 2 | UMM-3, 2009 | 014 | Querétaro | 220140180 | El Rincón de Ojo de Agua | 462 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012544 | Caravana El Marqués 2 | UMM-3, 2009 | 014 | Querétaro | 220140073 | Palo Alto | 1,402 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012544 | Caravana El Marqués 2 | UMM-3, 2009 | 014 | Querétaro | 220140080 | Presa de Becerra | 418 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012544 | Caravana El Marqués 2 | UMM-3, 2009 | 014 | Querétaro | 220140214 | La Cantera | 197 | | | | | QTSSA001740 | HE del Niño y La Mujer |
| QTSSA012544 | Caravana El Marqués 2 | UMM-3, 2009 | | 1 | | 4 | 2,479 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050099 | Ailitos | 69 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050007 | Ejido Patria | 944 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050036 | Puerta de Enmedio | 876 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050004 | Nuevo Álamos | 224 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050055 | Los Trigos | 266 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050039 | Puerto de San Antonio | 186 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050016 | El Fuenteño | 263 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | 005 | Colón | 220050019 | La Joya | 112 | | | QTSSA000796 | CS Puerto de Coyote | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002884 | Caravana Coyote | UMM-0, 2019 | | 1 | | 8 | 2,940 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160038 | Ojo de Agua | 1,185 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160028 | El Jazmín | 1,682 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160017 | Dolores Godoy | 450 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160069 | Tuna Mansa | 310 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160050 | Sabino Chico | 700 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160065 | Santa Rita | 151 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | 016 | San Juan del Rio | 220160188 | El Rincón de Santa Rita | 80 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA012305 | Caravana San Juan del Rio | UMM-0, 2009 | | 1 | | 7 | 4,558 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160023 | La Estancita | 111 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160031 | Laguna de Vaquerías | 1,295 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160262 | Ojo de Agua de Vaquerías | 68 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160044 | Perales | 251 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160051 | Salto de Vaquerías | 271 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160052 | San Antonio Zatlauco | 67 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160045 | San Pedro Potrerillos | 172 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | 016 | San Juan del Rio | 220160071 | Vaquerías | 820 | | | QTSSA002266 | CS San Miguel Galindo | QTSSA012935 | HG de San Juan del Rio |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|--|--|---------------------|---|------------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | | | Nombre | CLUES | Nombre | |
| QTSSA002872 | Caravana Vaquerías | UMM-0, 2019 | | 1 | | 8 | 3,055 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010045 | San Pablo | 565 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010060 | La Cruz (San Bartolo) | 500 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010065 | La Pini | 231 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010028 | Palos Altos | 224 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010003 | El Apartadero | 233 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010126 | La Loma del Apartadero | 42 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010153 | Santa Clara | 137 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010119 | La Cruz del Apartadero (La Garita) | 350 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010116 | Buenos Aires (El Apartadero) | 284 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010072 | El Rayo | 311 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | 001 | Amealco de Bonfil | 220010156 | El Baño | 26 | | | QTSSA003451 | CESSA Amealco | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA002860 | Caravana La Cruz | UMM-0, 2019 | | 1 | | 11 | 2,903 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160049 | El Rosario | 2,117 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160179 | Rancho El Colorado | 22 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160022 | Estancia de Santa Lucia | 481 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160081 | La Corregidora | 91 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160004 | Barranca de Cocheros | 384 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | 016 | San Juan del Río | 220160029 | La Laborcilla | 269 | | | QTSSA002283 | CS Santa Lucia | QTSSA012935 | HG de San Juan del Río |
| QTSSA012725 | Caravana El Rosario | UMM-0, 2011 | | 1 | | 6 | 3,364 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070171 | Palo Seco | 251 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070102 | Los Sánchez | 334 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070231 | Rancho San Isidro (Familia Dorantes) | 8 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070174 | Familia Camacho | 11 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070179 | Familia Vega Soto | 11 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070207 | El Ordaz (Familia Arteaga Ávila) | 11 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070057 | El Cardonal (La Tijera) | 364 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070033 | San Antonio | 287 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070025 | Alfredo V. Bonfil (Los Pérez) | 868 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070182 | Al Oriente de Los Pérez | 46 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070045 | Tunas Blancas | 855 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070065 | El Cerrito | 205 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070028 | La Purísima | 519 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070122 | Rancho El Machorril | 1 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 007 | Ezequiel Montes | 220070275 | Colonia Buenos Aires | 30 | | | QTSSA000895 | CSU Ezequiel Montes | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|--------------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|--|--|---------------------|---|-----------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | CLUES | | | Nombre | CLUES | Nombre | |
| QTSSA012346 | Caravana Ezequiel Montes | UMM-0, 2009 | 1 | | 15 | | 3,801 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180081 | El Saucito | 155 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180043 | Sabino de San Ambrosio | 638 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180055 | El Terrero | 394 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180074 | Barrio de García | 733 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180066 | El Madroño | 71 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180095 | Laguna de Álvarez | 9 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180060 | Zapote de Los Uribe (El Zapote) | 21 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180106 | El Puertecito (Zapote de Los Uribe) | 32 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180017 | derramadero | 90 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180013 | Corralitos | 8 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180020 | García | 9 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180100 | Las Cuevitas (El Pilón) | 3 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180034 | Ojo de Agua | 7 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180093 | El Cardón | 1 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180027 | Magüey Manso | 331 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 018 | Tolimán | 220180030 | Mesa de Ramírez | 723 | | | QTSSA012911 | CESSA Toliman | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012351 | Caravana Toliman | UMM-0, 2009 | 1 | | 16 | | 3,225 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040099 | San Javier | 1,871 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040244 | Barrio Los González | 80 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040240 | El Agua Salada | 26 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040230 | La Haciendita | 46 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040144 | El Banco (Cara de Palo) | 40 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040085 | Puerto del Salitre | 868 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040006 | Los Amolitos | 457 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040024 | Cerro Prieto | 588 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040065 | La Mesa Providencia | 76 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040066 | Mesa del Castillo (La Fajilla) | 154 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040195 | Barranca del Sordo | 58 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040011 | El Banco | 253 | | | QTSSA000656 | CS Vizarron | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012334 | Caravana Vizarron | UMM-0, 2009 | 1 | | 12 | | 4,517 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040052 | Los Lirios | 76 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040061 | Los Martínez | 56 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040058 | Llanitos de Santa Bárbara | 240 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040096 | Los Rios | 191 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040303 | Bordo de Santo Niño | 13 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040104 | Santa Bárbara | 809 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040089 | Rancho de Guadalupe | 489 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040102 | San Martín Florida | 1,017 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta |

| Dirección General de Información en Salud | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | | |
|---|--------------------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|--|----------|---|--|---|--|-------------|-----------------------|-------------|-----------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040068 | La Mora | 215 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040250 | Casas Viejas | 25 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040336 | Rancho Las Huertas | 11 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040267 | Pie de La Loma | 12 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040088 | El Ranchito | 88 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040130 | Yonthé | 373 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | 004 | Cadereyta de Montes | 220040296 | El Ranchito (Mintehé) | 78 | | | QTSSA000480 | CS Urbano Cadereyta | QTSSA000475 | HG de Cadereyta | | |
| QTSSA012742 | Caravana Cadereyta | UMM-0, 2011 | | 1 | | 15 | 3,693 | | | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020071 | El Ranchito | 490 | | | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020022 | La Cebolla | 99 | | | | | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020006 | Agua del Maíz | 187 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020078 | San José Cochinito | 102 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020043 | Loma de Guadalupe | 29 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020108 | San Isidro | 145 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020021 | El Carrizalito | 125 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020109 | Casas Viejas (Agua Enterrada San Carlos) | 161 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020207 | Puerto Pinto | 31 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020060 | Pie de La Cuesta | 131 | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020075 | Puerto del Sabino | 35 | | | QTSSA000311 | CS San Pedro Escanela | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002843 | Caravana El Ranchito | UMM-0, 2019 | | 1 | | 11 | 1,535 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090069 | Rancho Nuevo | 124 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090102 | Rancho El Noventa Y Nueve | 2 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090165 | San José de Los Paredones | 2 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090108 | El Rincón | 121 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090177 | El Pocito | 119 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090018 | Carrizal de Los Durán | 90 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090116 | La Mesa del Pino | 48 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090185 | El Cañón | 52 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090078 | San Juan de Los Durán | 235 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090075 | San Antonio Tancoyol | 147 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090228 | Rancho El Callejón | 5 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090233 | Las Nuevas Flores | 30 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090032 | Las Flores | 12 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090215 | La Cercada | 51 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090049 | Mesa del Sauz | 142 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090056 | Ojo de Agua | 53 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | 009 | Jalpan de Serra | 220090167 | Tanchanaguito | 8 | | | QTSSA001146 | CS Tancoyol | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA012380 | Caravana Jalpan de Serra | UMM-0, 2009 | | 1 | | 17 | 1,241 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | |
|---|------------------------------|----------------------|-----------|--------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------|---|--|-------------|---|-------------|-----------------------|--|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Localidades en ruta | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020030 | Derramadero de Bucareli | 426 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020009 | Agua Fría de Gudiño | 166 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020041 | Joyas de Bucareli | 118 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020066 | Puerto del derramadero | 196 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020239 | Mesa Chiquita (Mesa del Cornalito) | 16 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020248 | Lindero del Tejamanil | 51 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020105 | Tepozán de derramadero | 14 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020051 | La Meca | 51 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020014 | Barranca del Plátano | 90 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020064 | Potrerrillos | 185 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020223 | Joyas del derramadero | 47 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020003 | Adjunta de Gatos | 69 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002855 | Caravana La Barranca | UMM-0, 2019 | | 1 | | 12 | 1,429 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100061 | Lagunita de San Diego | 197 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100032 | Pinalito de La Cruz | 529 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100050 | Tres Lagunas | 611 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100079 | La Joya Chiquita de San Antonio | 3 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100005 | La Agüita | 102 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100101 | La Huastequita | 29 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100100 | El Gavilán | 39 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100060 | Mesa de La Cruz | 68 | | | QTSSA001233 | CS El Lobo | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002831 | Caravana Tres Lagunas | UMM-0, 2019 | | 1 | | 8 | 1,578 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090037 | Los Jasso | 38 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA012841 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090020 | Carrizalito | 70 | | | QTSSA012842 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030156 | La Tinaja | 498 | | | QTSSA012843 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090005 | Agua Fría | 225 | | | QTSSA012844 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090025 | La Cuchilla | 68 | | | QTSSA012845 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090090 | Tierra Fría | 130 | | | QTSSA012846 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090085 | Soledad del Refugio | 8 | | | QTSSA012847 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030025 | Laguna de La Cruz | 49 | | | QTSSA012848 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030008 | El Bosque | 53 | | | QTSSA012849 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030031 | Milpas Viejas | 4 | | | QTSSA012850 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030054 | San José de Las Flores | 144 | | | QTSSA012851 | CS Purísima de Arista | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | |
| QTSSA002773 | Caravana Agua Fría | UMM-0, 2019 | | 2 | | 11 | 1,287 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|-----------|-----------------|---------------------|-------------------------|----------------------------------|---|--|--|----------------------------|---|-------------|-----------------------|--|--|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Localidades en ruta | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | | | | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre | | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020025 | Coatlán de Los Ángeles | 267 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020082 | Sauz de Guadalupe | 565 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020074 | El Rodezno | 152 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020012 | Alejandria de Morelos | 169 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020139 | Puerto de Alejandria | 207 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020065 | Puerto Colorado | 202 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020091 | Puerto de Huilotia | 44 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020037 | El Gallo | 152 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020186 | La Sierrita | 67 | | | QTSSA000212 | CS Ahuacatlan Guadalupe | de | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002785 | Caravana Alejandria de Morelos | UMM-0, 2019 | | 1 | | 9 | 1,825 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090007 | La Arena | 125 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090137 | La Nopalera | 9 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090047 | Madroño | 319 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090196 | El Pino | 58 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090197 | Loma delgada | 150 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090067 | Puerto Hondo | 148 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020161 | Las Guayabas (El Limón) | 52 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020228 | Palo de Agua | 50 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020026 | La Colgada | 278 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020047 | Maby | 219 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090219 | Jagüey (Jagüey Grande) | 107 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020162 | Las Majaditas | 36 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | 002 | Pinal de Amoles | 220020224 | El Limón de La Cruz | 37 | | | QTSSA001093 | CS Barreales | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002790 | Caravana El Madroño | UMM-0, 2019 | | 2 | | 13 | 1,588 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030038 | El Pocito | 62 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030023 | El Jardín | 193 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030084 | La Escondida de Hidalgo | 2 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030016 | El Durazno | 41 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030026 | La Lagunita | 223 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030036 | El Pino | 38 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030002 | Las Adjuntas | 47 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030005 | Alpujarras | 70 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030059 | El Tepozán | 211 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030027 | La Loma | 15 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030055 | San José del Tepame | 79 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | 003 | Arroyo Seco | 220030131 | Mesa del Platanito | 4 | | | QTSSA000405 | CS La Florida | | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra | | |
| QTSSA002802 | Caravana La Florida | UMM-0, 2019 | | 1 | | 12 | 985 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | |

| Dirección General de Información en Salud | | | | | Localidades en ruta | | Población Objetivo (INEGI) | Personal | Jornada de la Unidad Móvil | Red de Atención | | | |
|---|-------------------------|----------------------|-----------|--------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---|--|--|--------------------|---|-----------------------|
| CLUES | Nombre de la UMM | Tipo de UMM y año | Municipio | | Localidades en ruta | | | | | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | | Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas) | |
| | | | Clave | Nombre | Clave | Nombre Localidad | | | | CLUES | Nombre | CLUES | Nombre |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100014 | El Humo | 510 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100042 | Puerto de San Agustín | 264 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100082 | Cerro de San Agustín | 133 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100055 | La Yesca | 225 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100036 | Puerto Hondo | 46 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100024 | Mesa del Jagüey (Jagüey del Muerto) | 81 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100023 | Mesa del Fortín | 70 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100010 | Camaroneros | 154 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | 010 | Landa de Matamoros | 220100045 | San Onofre | 99 | | | QTSSA001204 | CS Agua Zarca | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002814 | Caravana La Yesca | UMM-0, 2019 | | 1 | | 9 | 1,582 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090080 | San Vicente | 145 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090122 | Los Naranjitos | 16 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090136 | Puerto de San Vicente | 53 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090054 | Lomas de Juárez | 74 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090105 | Charco Prieto | 21 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090187 | Cerritos | 6 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090062 | Petzcola | 65 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090003 | Agua Amarga | 76 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090072 | Sabino Chico | 191 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090058 | Ojo de Agua de Los Mar | 84 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090073 | Sabino Grande | 96 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090088 | Tancoyolillo | 16 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090230 | Rancho Tres Cruces | 3 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090134 | Malilla | 9 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090038 | El Refugio | 26 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090031 | Fin del Llano | 5 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090034 | Guayabos Saucillo | 74 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | 009 | Jalpan de Serra | 220090023 | La Ciénega | 14 | | | QTSSA002546 | CS Jalpan Urbano 2 | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA002826 | Caravana Loma de Juárez | UMM-0, 2019 | | 1 | | 18 | 974 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020015 | La Barranca | 407 | 1 Médico, 1 Enfermera, 1 Promotor de Salud | 08:00 a 16:00 con disponibilidad de horario | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020094 | La Muñeca | 11 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020005 | Aguate de Morelos | 124 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020020 | Carricillo Media Luna | 23 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020062 | Los Pinos | 330 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020225 | Los Lirios | 2 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020131 | La Peña Colorada | 1 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020167 | Hornitos | 75 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020083 | Puerto de Tejamanil | 99 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020150 | La Quebradora | 90 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 013 | Peñamiller | 220130166 | El Cantoncito | 11 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | 002 | Pinal de Amoles | 220020107 | El Mastranto | 87 | | | QTSSA012824 | CS Pinal de Amoles | QTSSA001052 | HG de Jalpan de Serra |
| QTSSA012766 | Caravana La Cañada | UMM-0, 2011 | | 2 | | 12 | 1,260 | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 25 | 25 | 25 | | 14 | | 270 | 72,900 | 78 | | 28 | 28 | 4 | 4 |

*Notas: En el ejercicio 2021, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.

El asterisco (*) en las CLUES identifica las Unidades Médicas Móviles financiadas con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera, promotor y odontólogo) durante el ejercicio 2021.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Trimestre:

| Cobertura Operativa por trimestre |
|-----------------------------------|
| 1er |
| 2do |
| 3er |
| 4to |
| Total |

| Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo | Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS* | Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo | Consultas subsecuentes reportadas en DGIS* | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo | Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS* | Muertes maternas por lugar de origen en el periodo |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento | |
| Consultas subsecuentes | |
| Acciones al individuo y acciones a la comunidad | |

| | |
|-------------------|--|
| Otros comentarios | |
|-------------------|--|

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

Miercoles 29 de septiembre de 2021

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa:

Trimestre:

Fecha de revisión INSABI:

I. Control Nutricional

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso |
| 1.2 | Porcentaje de niños con peso para la talla normal |
| 1.3 | Porcentaje de niños con desnutrición leve |
| 1.4 | Porcentaje de niños con desnutrición moderada |
| 1.5 | Porcentaje de niños con desnutrición grave |
| 1.6 | Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

| | |
|-----|---|
| 2.1 | Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años |
| 2.2 | Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A |
| 2.3 | Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

| | |
|-----|--|
| 3.1 | Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años |
| 3.2 | Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico |
| 3.3 | Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

IV. Diabetes Mellitus

| | |
|-----|--|
| 4.1 | Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento |
| 4.2 | Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados |
| 4.3 | Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus |
| 4.4 | Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|--------------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

V. Hipertensión Arterial Sistémica

| | |
|-----|--|
| 5.1 | Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento |
| 5.2 | Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados |
| 5.3 | Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica |
| 5.4 | Porcentaje de detecciones para Hipertensión Arterial Sistémica |

[illegible]

VI. Obesidad

| | |
|-----|---|
| 6.1 | Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento |
| 6.2 | Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados |
| 6.3 | Porcentaje de casos nuevos de Obesidad |
| 6.4 | Porcentaje de detecciones para Obesidad |

[illegible]

VII. Dislipidemias

| | |
|-----|--|
| 7.1 | Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento |
| 7.2 | Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados |
| 7.3 | Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias |
| 7.4 | Porcentaje de detecciones para Dislipidemias |

[illegible]

VIII. Síndrome Metabólico

| | |
|-----|--|
| 8.1 | Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico en tratamiento |
| 8.2 | Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados |
| 8.3 | Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico |

[illegible]

IX. Cáncer Cervicouterino

| | |
|-----|--|
| 9.1 | Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino |
| 9.2 | Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano |
| 9.3 | Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH |
| 9.4 | Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa) |
| 9.5 | Tasa de detección de cáncer cérvico uterino |

[illegible]

X. Cáncer de Mama

| | |
|------|--|
| 10.1 | Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama |
| 10.2 | Tasa de detección de cáncer de mama |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XI. Control Prenatal y Puerperio

| | |
|------|---|
| 11.1 | Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación |
| 11.2 | Proporción de consultas a mujeres embarazadas |
| 11.3 | Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez |
| 11.4 | Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez referidas a segundo o tercer nivel |
| 11.5 | Proporción de consultas de seguimiento a púérperas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XII. Prevención de defectos al nacimiento

| | |
|------|--|
| 12.1 | Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico |
|------|--|

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XIII. Planificación Familiar

| | |
|------|--|
| 13.1 | Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar |
| 13.2 | Porcentaje de púérperas aceptantes de planificación familiar |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XIV. Atención Odontológica

| | |
|------|--|
| 14.1 | Proporción del uso de consultorios dentales |
| 14.2 | Porcentaje de acciones preventivas odontológicas |
| 14.3 | Porcentaje de acciones curativas odontológicas |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

XV. Vacunación

| | |
|------|---|
| 15.1 | Porcentaje de vacunación en embarazadas |
| 15.2 | Porcentaje de vacunación en menores de 9 años |

| ALCANZADO AL PERIODO | REALIZADO | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|----------------|---------------|-----------------|
| | 1er. Trimestre | | | 2do. Trimestre | | | 3er. Trimestre | | | 4to. Trimestre | | |
| | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) | (N/D) *100 | Numerador (N) | Denominador (D) |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

| | | CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS | ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS |
|------------|-----|--|---|
| I | 1.1 | | |
| | 1.2 | | |
| | 1.3 | | |
| | 1.4 | | |
| | 1.5 | | |
| | 1.6 | | |
| II | 2.1 | | |
| | 2.2 | | |
| | 2.3 | | |
| III | 3.1 | | |
| | 3.2 | | |
| | 3.3 | | |
| IV | 4.1 | | |
| | 4.2 | | |
| | 4.3 | | |
| | 4.4 | | |
| V | 5.1 | | |
| | 5.2 | | |
| | 5.3 | | |
| | 5.4 | | |
| VI | 6.1 | | |
| | 6.2 | | |
| | 6.3 | | |
| | 6.4 | | |
| VII | 7.1 | | |
| | 7.2 | | |
| | 7.3 | | |
| | 7.4 | | |

| | | | |
|------|------|--|--|
| VIII | 8.1 | | |
| | 8.2 | | |
| | 8.3 | | |
| IX | 9.1 | | |
| | 9.2 | | |
| | 9.3 | | |
| | 9.4 | | |
| | 9.5 | | |
| X | 10.1 | | |
| | 10.2 | | |
| XI | 11.1 | | |
| | 11.2 | | |
| | 11.3 | | |
| | 11.4 | | |
| | 11.5 | | |
| XII | 12.1 | | |
| XIII | 13.1 | | |
| | 13.2 | | |
| XIV | 14.1 | | |
| | 14.2 | | |
| | 14.3 | | |
| XV | 15.1 | | |
| | 15.2 | | |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON
EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|-------------------------|---|---|
| 12101 | HONORARIOS | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Honorarios asimilados a salarios derivado de la prestación de servicios del personal gerencial y operativo del programa FAM. |
| 13202 | GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO | Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas. |
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad. |
| 37101* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37103* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37104* | PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37201* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|---|
| 37203* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37204* | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37501* | VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201. |
| 37503* | VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203. |
| 37504* | VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. |
| 37901* | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700. |
| 39202 | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". |

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "EL INSABI" (UCNM).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 7 A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

| PARTIDA DE GASTO | | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE: |
|------------------|---|---|
| 21101 | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA | Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros. |
| 26102 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM. |
| 27101 | VESTUARIO Y UNIFORMES | Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 29501 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO | Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 29601 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE | Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 33401 | SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2021. |
| 33604 | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad. |
| 35401 | INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM. |
| 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia. |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

PERSONAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

**PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y
OPERATIVO DEL PROGRAMA.**

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PARTE PROPORCIONAL DE FRATIFICACION DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---|----|--|--|-------------|----------------------------|--------------------------|
| COORDINADOR (DIR. ÁREA "A") | 1 | \$47,973.69 | \$10,281.29 | \$58,254.98 | 12 | \$699,059.82 |
| SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A") | 2 | \$33,531.45 | \$7,186.17 | \$40,717.62 | 12 | \$977,222.78 |
| ENLACE ADMINISTRATIVO | 1 | \$17,500.00 | \$3,750.44 | \$21,250.44 | 12 | \$255,005.28 |
| | | | | | | \$1,931,287.87 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PARTE PROPORCIONAL DE FRATIFICACION DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|--|--|-------------|----------------------------|--------------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 15 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 12 | \$3,382,679.19 |
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 1 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 9 | \$169,133.96 |
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 2 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 8.5 | \$319,475.26 |
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 2 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 8 | \$300,682.59 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 20 | \$12,918.11 | \$2,768.50 | \$15,686.61 | 12 | \$3,764,786.15 |
| | | | | | | \$7,936,757.15 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PARTE PROPORCIONAL DE FRATIFICACION DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|--|--|-------------|----------------------------|--------------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 1 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 8.5 | \$159,737.63 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 1 | \$12,918.11 | \$2,768.50 | \$15,686.61 | 12 | \$188,239.31 |
| | | | | | | \$347,976.94 |

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2021 estas unidades operarán como UMM-2.)

| DESCRIPCIÓN | Nº | PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | PARTE PROPORCIONAL DE FRATIFICACION DE FIN DE AÑO | SUBTOTAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------------------------------------|----|--|--|-------------|----------------------------|--------------------------|
| ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" | 2 | \$15,475.99 | \$3,316.67 | \$18,792.66 | 12 | \$451,023.89 |
| PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2 | \$12,918.11 | \$2,768.50 | \$15,686.61 | 12 | \$376,478.61 |
| CIRUJANO DENTISTA "A" | 2 | \$23,854.32 | \$5,112.25 | \$28,966.57 | 12 | \$695,197.58 |
| | | | | | | \$1,522,700.09 |

TOTAL

\$11,738,722.05

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2021

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

| MES: | SECRETARIA DE FINANZAS | SERVICIOS DE SALUD | TOTAL |
|------------------------|------------------------------|--------------------------|-------|
| | RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS | | |
| | No. CUENTA PRODUCTIVA | No. DE CUENTA PRODUCTIVA | |
| ENERO | | | |
| FEBRERO | | | |
| MARZO | | | |
| ABRIL | | | |
| MAYO | | | |
| JUNIO | | | |
| JULIO | | | |
| AGOSTO | | | |
| SEPTIEMBRE | | | |
| OCTUBRE | | | |
| NOVIEMBRE | | | |
| DICIEMBRE | | | |
| MONTO TRIMESTRAL | \$ - | \$ - | \$ - |
| MONTO TOTAL ACUMULABLE | \$ - | \$ - | \$ - |

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.**

**RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN**

**SUBCOORDINADOR GENERAL
ADMINISTRATIVO**

**SECRETARIO DE SALUD DEL PODER
EJECUTIVO Y COORDINADOR GENERAL DE
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO
DE QUERÉTARO**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2021

| Capítulo de gasto | Presupuesto autorizado | Presupuesto modificado | Presupuesto ejercido (comprobado) | Reintegro TESOFE (1) |
|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1000 | | | | |
| 3000 | | | | |
| Total | | | | |

| No. Cuenta | Rendimientos generados | Rendimientos ejercidos | Rendimientos reintegrados a TESOFE (2) |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------|--|
| No. Cuenta Secretaría de Finanzas | | | |
| No. Cuenta Servicios de Salud | | | |
| Total | | | |

**RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN**

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)**

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

| |
|---|
| PERIODO DE VISITA: |
| DEL MES DE: ABRIL A DICIEMBRE 2021 |

De conformidad con el Modelo de Supervisión Federal se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$11,828,107.41 (Once millones ochocientos veintiocho mil ciento siete pesos 41/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado de Querétaro, por conducto de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con la participación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, Dr. **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, Lic. **Martha Lorena Leal Ruíz**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO por el que se determinan medidas emergentes de apoyo que se otorgarán a los beneficiarios de las 16 personas fallecidas la noche del día 6 y la madrugada del día 7 de septiembre de 2021, en el Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN MEDIDAS EMERGENTES DE APOYO QUE SE OTORGARÁN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS 16 PERSONAS FALLECIDAS LA NOCHE DEL DÍA 6 Y LA MADRUGADA DEL DÍA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EN EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA CON UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NÚMERO 5 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.

MAURICIO HERNÁNDEZ ÁVILA, ANTONIO PÉREZ FONTICOBÁ, MARCO AURELIO RAMÍREZ CORZO y GABRIELA PAREDES OROZCO, Director de Prestaciones Económicas y Sociales, Director Jurídico, Director de Finanzas y Titular de la Unidad de Atención a la Derechohabiciencia, todos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), respectivamente, con fundamento en los artículos 2, 5 y 251, fracción IV, de la *Ley del Seguro Social* (Ley); 5, 6, fracciones II y VI, 7, 70, fracciones I y XXV, 75, fracción XXII, y 81, fracciones I, III, IV y XII, del *Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social*, así como el numeral 7.1.3, subnumerales 4 y 17, del *Manual de Organización de la Dirección de Operación y Evaluación*; con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, establece en su artículo 1, párrafos primero y tercero, que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicho ordenamiento y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, para lo cual 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;

Que la Ley, establece en su artículo 2, que la seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado;

Que, con motivo de las lluvias que se presentaron los primeros días de septiembre de 2021, en el Valle de México e Hidalgo, se desbordó el río Tula, registrando diversas afectaciones, entre ellas, la inundación del Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del IMSS, ubicado en el municipio de Tula, Hidalgo, que tuvo como consecuencia el fallecimiento de 16 personas que se encontraban en él;

Que, derivado de lo anterior, el IMSS ha trabajado coordinadamente con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para brindar auxilio a la población afectada por los hechos acontecidos, dado que tiene entre sus atribuciones generar acciones que proporcionen a sus derechohabientes la garantía de gozar del derecho a la protección de sus medios de subsistencia y de los servicios sociales necesarios, así como del otorgamiento de la pensión a la que tengan derecho;

Que en sesión extraordinaria celebrada el 16 de septiembre de 2021, el Consejo Técnico del IMSS, mediante Acuerdo ACDO.AS1.HCT.160921/230.C.DPES, autorizó a la Dirección General del Instituto para que, a través de la Dirección de Finanzas, por excepción, por única vez y sin que deba considerarse como precedente, se dispusiera de fondos como apoyo a los beneficiarios de las 16 personas fallecidas la noche del día 6 y la madrugada del día 7 de septiembre de 2021, en el Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del IMSS, ubicado en el municipio de Tula de Allende, Hidalgo, que se vio afectado por los fenómenos meteorológicos que derivaron en el desbordamiento del río Tula;

Que, con fundamento en el artículo 251, fracción IV, de la Ley, el IMSS tiene entre sus atribuciones la de satisfacer las prestaciones que se establecen en la misma, así como realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines, y

Que, el 21 de septiembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa e inundación fluvial del 6 al 8 de septiembre de 2021 para 9 municipios del Estado de Hidalgo*, entre los que se encuentra el municipio de Tula de Allende, por lluvia severa el 6 de septiembre de 2021 e inundación fluvial del 6 al 8 del mismo mes y año.

Que, con base en las atribuciones encomendadas al IMSS y en el Acuerdo adoptado por su Consejo Técnico, con motivo de los hechos derivados de los fenómenos meteorológicos aludidos, se considera necesario establecer una serie de medidas emergentes, como apoyo para los beneficiarios de las 16 personas fallecidas, las cuales deben ir dirigidas a dar continuidad o reconstruir el proyecto de vida de las personas afectadas, reconociendo su dignidad y sin limitarse únicamente a la reposición de bienes y derechos; hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero. Objeto y aplicación. Establecer medidas emergentes de apoyo para los Beneficiarios de las 16 personas fallecidas en el Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del IMSS, ubicado en el municipio de Tula de Allende, Hidalgo, con motivo de los fenómenos meteorológicos ocurridos en el citado municipio, la noche del día 6 y la madrugada del día 7 de septiembre de 2021, a partir de los conceptos y montos autorizados por el Consejo Técnico del Instituto, así como todos aquellos que deriven de los mismos, como parte de un plan integral de atención ejecutado por el IMSS.

Segundo. Definiciones. Para efectos del presente Acuerdo se deberá entender por:

- I. **Acuerdo:** *ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN MEDIDAS EMERGENTES DE APOYO QUE SE OTORGARÁN A LOS BENEFICIARIOS DE LAS 16 PERSONAS FALLECIDAS LA NOCHE DEL DÍA 6 Y LA MADRUGADA DEL DÍA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2021, EN EL HOSPITAL GENERAL DE ZONA CON UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NÚMERO 5 DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO.*
- II. **Beneficiario:**
 - Cónyuge o concubina de la Persona Fallecida;
 - Hijos reconocidos por la Persona Fallecida.
- III. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, cuya emisión está obligada en todos los actos o actividades en las que se perciban ingresos o se realicen pagos, siempre deberá incluir un archivo en formatos PDF y XML, este último tiene un código de seguridad y verificación a través del cual el Servicio de Administración Tributaria puede verificar su autenticidad.
- IV. **HGZ 5:** Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del IMSS, ubicado en el municipio de Tula de Allende, Hidalgo.
- V. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VI. **Ley:** Ley del Seguro Social.
- VII. **Persona Fallecida:** cada una de las 16 personas que perdieron la vida con motivo del Suceso.
- VIII. **Suceso:** las lluvias que se presentaron en el Valle de México e Hidalgo, y que derivaron en el desbordamiento del río Tula, registrando diversas afectaciones, entre ellas, la inundación del HGZ 5 que tuvo como consecuencia el fallecimiento de 16 personas que se encontraban en él, la noche del día 6 y la madrugada del día 7 de septiembre de 2021.

Tercero. Medidas Emergentes. Las medidas emergentes que se establecen en este Acuerdo tienen la finalidad de apoyar a los Beneficiarios, mismas que consisten en:

1. Asistencia y Atención Médica, Psicológica y Psiquiátrica.
2. Apoyo para Gastos Funerarios.
3. Apoyo para Traslados.
4. Apoyo para Alimentación y Alojamiento.
5. Apoyo para Subsistencia.

Cuarto. Asistencia y Atención Médica, Psicológica y Psiquiátrica. Los Beneficiarios tendrán derecho a recibir asistencia y atención médica, psicológica y psiquiátrica que sea necesaria, en virtud del Suceso y sus consecuencias; aun y cuando aquellos no estuvieren sujetos al régimen ordinario del Seguro Social a la fecha del presente Acuerdo.

La referida atención se podrá hacer extensiva a los padres y hermanos de las Personas Fallecidas quienes únicamente, para este apoyo, se considerarán Beneficiarios, exhibiendo para ello los siguientes documentos:

1. Copia certificada del acta de nacimiento.
2. Copia del comprobante de domicilio.
3. Copia de identificación oficial con fotografía.
4. Cualquier otro que sea solicitado por el Enlace Institucional.

La Dirección de Prestaciones Médicas en coordinación con las Normativas que suscriben este Acuerdo, determinarán el plazo por el cual, se les otorgará a los Beneficiarios la posibilidad de recibir la citada atención, comunicando tal situación a la Dirección de Incorporación y Recaudación, para que realice los ajustes necesarios dentro de sus sistemas; asimismo, la Dirección de Finanzas deberá hacer los ajustes correspondientes derivados de dicho supuesto dentro del presupuesto del IMSS.

Quinto. Apoyo para Gastos Funerarios. El IMSS otorgará a los Beneficiarios o a quienes acrediten haber realizado pagos por concepto de gastos funerarios generados por la persona fallecida en el Suceso, por excepción, por única vez y sin que deba considerarse como precedente, una Ayuda única para Gastos de Funeral, por un monto de \$10,897.80 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 80/100 M.N.), misma que será entregada previa presentación de los comprobantes de pago de dichos gastos o, en su defecto, mediante la firma del formato denominado: "Otorgamiento de Ayuda para Gastos de Funeral", el cual se suscribe como comprobante de pago.

Lo anterior, con independencia del pago de la ayuda para gastos de funeral establecida en el artículo 104 de la Ley.

Sexto. Apoyo para Traslados. El IMSS otorgará por única ocasión un apoyo por concepto de pasajes a los Beneficiarios que sean referidos a las unidades de atención médica que se encuentren disponibles y que posean los servicios médicos que requiera el Beneficiario, equivalente a un mes de Salario Mínimo General Vigente.

Séptimo. Apoyo para Alimentación y Alojamiento. Para efectos de lo establecido en el punto anterior, el IMSS otorgará, por única ocasión, a los Beneficiarios trasladados un apoyo para cubrir su alimentación y alojamiento, en un lugar diferente al que resida, equivalente a un mes de Salario Mínimo General Vigente.

Octavo. Apoyo para Subsistencia. El IMSS otorgará a cada uno de los Beneficiarios, por única ocasión, un apoyo de \$40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de subsistencia.

Noveno. Los apoyos referidos en los puntos Cuarto, Sexto y Séptimo, serán otorgados con cargo a los recursos de los fondos autorizados por el Consejo Técnico mediante el Acuerdo ACDO.AS1.HCT.160921/230.C.DPES, emitido el 16 de septiembre de 2021, o aquellos subsecuentes que para tal efecto se aprueben por dicho Órgano de Gobierno.

Décimo. Obligaciones Tributarias. Tratándose de los apoyos referidos en este documento, según corresponda, el IMSS retendrá los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable, debiendo entregar a los Beneficiarios la constancia emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

Décimo Primero. Documentación. Para efecto de acreditar el carácter de Beneficiarios, las personas legitimadas para dichos efectos tendrán que proporcionar al IMSS, por conducto del Enlace señalado en el punto Décimo Segundo de este Acuerdo, los siguientes documentos, según corresponda:

1. Copia certificada del acta de nacimiento del cónyuge o concubina.
2. Copia certificada del acta de nacimiento de la Persona Fallecida (excepto para pensionados).
3. Copia certificada del acta de matrimonio (en su caso).
4. Copia certificada del acta de nacimiento de los hijos reconocidos por la Persona Fallecida.
5. Copia certificada del acta de defunción de la Persona Fallecida.
6. Copia de comprobante de domicilio.
7. Identificación oficial con fotografía del Beneficiario (copia y original para cotejo).
8. Documento expedido por alguna institución bancaria a su nombre o de quien ejerza la guarda y custodia, en el caso de Beneficiarios menores de edad, que contenga cuenta CLABE.
9. Cualquier otro que sea solicitado por el Enlace Institucional.

En el supuesto que exista variación en el nombre de la persona fallecida en los documentos enlistados, deberán exhibir además, el original y copia de una identificación oficial vigente con fotografía con la que pudiera acreditarse que se trata de la misma persona.

Décimo Segundo. Enlace Institucional. Para efectos del presente Acuerdo, la Unidad de Atención a la Derechohabencia fungirá como Enlace del IMSS con los Beneficiarios, con teléfono 55 52 38 27 00, extensiones 10589 y 10528.

Las Normativas que suscriben el presente Acuerdo tendrán a su cargo la evaluación del cumplimiento y seguimiento de las medidas emergentes derivadas del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Décimo Tercero. Las Normativas que suscriben este Acuerdo en coordinación con las demás áreas competentes del IMSS, emitirán un plan integral de atención que contemple las medidas y apoyos necesarios para los Beneficiarios, a efecto de apoyarlos por los hechos derivados del Suceso.

Décimo Cuarto. El ejercicio de los recursos establecidos en este Acuerdo se registrará en atención a los principios de transparencia y rendición de cuentas, y conforme a la normatividad presupuestaria aplicable.

Décimo Quinto. El presente Acuerdo y los Apoyos que en él se establecen no constituyen derechos adquiridos en materia de seguridad social, entre los Beneficiarios y el IMSS.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su emisión.

Segundo. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero. La vigencia de este Acuerdo concluirá una vez que se emita el plan integral de atención.

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2021.- Director de Prestaciones Económicas y Sociales, **Mauricio Hernández Ávila.**- Rúbrica.- Director de Finanzas, **Marco Aurelio Ramírez Corzo.**- Rúbrica.- Director Jurídico, **Antonio Pérez Fonticoba.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Atención a la Derechohabencia, **Gabriela Paredes Orozco.**- Rúbrica.

(R.- 511651)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ACUERDO del Órgano de Gobierno que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Archivo General de la Nación.

ACUERDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

ANTECEDENTES

El 13 de agosto de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, en donde se aprobó el siguiente: **ACUERDO (R) OG-O-3-21-7.** *Se aprueba el Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, conforme el anexo que se acompañó, y se instruye al Director General para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.*

Por lo anterior, el que suscribe, Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación, con fundamento en los artículos 59, fracción XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y en cumplimiento a lo ordenado por el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, emite lo siguiente:

ÚNICO. Para conocimiento de los interesados se da a conocer el Acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, consultables en las siguientes ligas y para todos los efectos jurídicos a que haya lugar:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/663876/Modificaciones_Estatuto_organico_AGN_2021__F_.pdf
www.dof.gob.mx/2021/AGN/Reforma_Estatuto_Organico_Archivo_General_Nacion.pdf

Dado en la Ciudad de México, al día 24 del mes de agosto de dos mil veintiuno.- El Director General del Archivo General de la Nación, **Carlos Enrique Ruiz Abreu.**- Rúbrica.- Validó: **Marco Palafox Schmid.**- Rúbrica.

(R.- 511720)

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 98/2018, así como los Votos Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, Particular y Concurrente del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

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 98/2018
PROMOVENTE: PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PONENTE: MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES
SECRETARIO: OLIVER CHAIM CAMACHO

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día veintiséis de enero dos mil veintiuno.

VISTOS para resolver los autos de la acción de inconstitucionalidad promovida por la Procuraduría General de la República; y,

RESULTANDO:

1. **PRIMERO. Presentación.** Por escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia el nueve de noviembre de dos mil dieciocho, la Procuraduría General de la República, por conducto del Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales, promovió acción de inconstitucionalidad en contra del Congreso del Estado de Sinaloa y del Gobernador de ese Estado, demandando la invalidez de los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 104, fracción XXVII; 128, fracción IV; 135, fracción II; 149; 158; 195; 198; 223, párrafo segundo; 243; 245; 250; 252; párrafo primero; 256; 265; 266; 267; 269; párrafo primero y fracción I; 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa (LMSS), publicados mediante el Decreto número 864 en el Periódico Oficial de la Entidad el miércoles diez de octubre de dos mil dieciocho, tomo CIX, Número 125, sección segunda.

2. **Autoridades emisora y promulgadora.** Congreso del Estado de Sinaloa y Gobernador del Estado de Sinaloa.

3. Señaló como precepto violado el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4. **SEGUNDO. Conceptos de invalidez.** Se formularon los siguientes conceptos de invalidez:

“ÚNICO. Los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 104, fracción XXVII; 128, fracción IV; 135, fracción II; 149; 158; 195; 198; 223, párrafo segundo; 243; 245; 250; 252; párrafo primero; 256; 265; 266; 267; 269; párrafo primero y fracción I; 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa (LMSS), al regular conductas que constituyen prácticas monopólicas absolutas, limita la competencia de nuevos y potenciales participantes e impide la integración vertical o autoabastecimiento; adicionalmente, se invaden las facultades conferidas de manera exclusiva a la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE), todo contraviniendo el artículo 28 de CPEUM. En ese sentido, desarrolla los siguientes argumentos:

Invalidez de los artículos 128, fracción IV y 250 de la LMSS.

El primero de los mencionados, otorga a las autoridades competentes para conferir concesiones o permisos, la encomienda de vigilar que no se formen monopolios, acaparamientos o barreras de la libre competencia en el servicio de transporte público.

El segundo establece que se otorgaran concesiones y permisos cuando no se incurran en prácticas prohibidas por la LFCE.

En ese tenor, se advierte con claridad que esas disposiciones resultan contraria a lo establecido en el artículo 28 de la CPEUM, en razón de que el Poder Constituyente otorgó de manera exclusiva a la COFECE y IFT, la facultad de prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, en los términos que establecen la propia CPEUM y las leyes de rango federal. Por tanto esos artículos violan el modelo constitucional de Estado Regulator y, en consecuencia, el orden de competencias reconocido y distribuido en la Carta Magna.

Lo anterior, dado que al establecer que en la prestación del servicio de transporte público (de pasajeros y de carga) se debe vigilar que no se formen monopolios u otros fenómenos de acaparamiento del mercado, ni barreras a libre competencia, así como no otorgar concesiones y/o permiso a las personas físicas y morales que incurran en dicha conductas, otorga de forma directa a los operadores de la norma impugnada, la obligación de prevenir y combatir los monopolios, prácticas monopólicas o demás restricciones al funcionamiento eficiente en la prestación del servicio de transporte público, así como eliminar cualquier barrera a la competencia.

Atribuciones de las cuales no puede disponer el Estado de Sinaloa, atendiendo a la cláusula federal de distribución de competencia que se establece en exclusiva a favor de los órganos autónomos en el artículo 28 de la Constitución Federal.

A mayor abundamiento, de la iniciativa de reforma presentada por el Ejecutivo Federal, que dio origen a la reforma del artículo 28 de la CPEUM, publicada en el DOF, el 11 de junio de 2013, se desprenden como objetivos más importantes, los siguientes:

- *La creación de la COFECE y el IFT como órganos reguladores con autonomía constitucional, con las facultades necesarias para asegurar condiciones de competencia y libre concurrencia.*
- *Dotar a la Comisión y al IFT, de manera exclusiva, de las facultades necesarias para cumplir eficazmente con su objeto, dentro de las cuales se encuentran eliminar cualquier barrera a la competencia y libre concurrencia.*

Por tanto, desde la iniciativa se destacó a la COFECE y al IFT como órganos constitucionales autónomos cuyo objeto es garantizar la libre concurrencia y competencia económica, facultad que ejercerán de forma exclusiva.

Como ya se señaló en el marco constitucional de la presente demanda, es la COFECE quien de manera exclusiva cuenta con facultades para eliminar las barreras a la competencia y libre concurrencia en la materia que regula la LMSS, al no estar relacionada con radiodifusión y telecomunicaciones.

Con lo que se aprecia que la voluntad del Constituyente fue establecer de manera limitada a los organismos autónomos que estarían facultados para prevenir, investigar y combatir los monopolios, prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, de ahí que las disposiciones normativas que se impugnan resulten una violación al artículo 28 de la CPEUM.

Incluso, aun cuando la parte demandada sostuviera que dichas facultades no se depositan sobre autoridad estatal alguna, entonces sería su imprecisión y ambigüedad las que darían procedencia a este medio de control constitucional, pues no obstante que su contenido no hace remisión expresa a la COFECE, se mantiene una cualidad semejante al concepto de "ley en blanco", lo que genera incertidumbre e inseguridad jurídica respecto de qué autoridad las ejercerá, propiciando la arbitrariedad de que en cualquier momento la utilicen autoridades de esa entidad federativa, contraviniendo entonces, no sólo el artículo 28, sino los diversos 14, 16 y 115 de la Constitución Federal.

A más de la causa central de impugnación, debe considerarse la importancia de la creación, a partir de la reforma del 28 de la CPEUM, publicada en el DOF el 11 de junio de 2013, de un Estado Regulador, el cual, conforme a lo sostenido por esa SCJN, debe entenderse como un modelo constitucional creado para atender necesidades muy específicas de la sociedad, que surgen por el funcionamiento de mercados complejos.

Dicho modelo- como se dijo en el marco jurisprudencial de la presente demanda- se deposita en órganos constitucionales autónomos que tienen a su cargo la regulación de cuestiones especializadas, tomando como base disciplinas o racionalidades técnicas, con competencias cuasi legislativas, cuasi jurisprudenciales y cuasi ejecutivas, preservando en todo momento la división de poderes y cláusula democrática.

Así, al insertarse al modelo constitucional la figura del Estado regulador, surge como órgano constitucional autónomo la COFECE, la cual tiene por objeto vigilar, promover y garantizar la competencia y libre concurrencia en los mercados.

Por esta razón, es importante que solamente la COFECE pueda hacer uso de las facultades que le fueron conferidas constitucionalmente de manera autónoma y exclusiva, ya que, de esa forma, se garantiza que se cumpla con el objeto para el que fue creada, y se contribuya al desarrollo económico y social del país. (...)

Invalidez de los artículos 158, 198 y 223, párrafo segundo de la LMSS.

La LMSS contraviene el artículo 28 de la CPEUM, toda vez que permite a los particulares que tienen la característica de ser competidores entre sí, asociarse o celebrar convenios de coordinación, para ofrecer un mejor servicio, e incluso establece que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SEDESU) de Sinaloa, deberá impulsar dicha actividad.

Así, de los párrafos primero y segundo del artículo 28 constitucional se observa que se prohíbe la realización de acuerdos, procedimientos o combinaciones de empresarios de servicios que tengan como objeto o efecto evitar la libre concurrencia o competencia, o que generen una ventaja exclusiva indebida. (...)

Asimismo, de los párrafos mencionados, se desprenden los conceptos de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas como aquellas conductas que realizan los Agentes Económicos (AE), entendidos como individuos, empresas o asociaciones que participan de una actividad económica, para obtener beneficios indebidos, a costa de dañar o impedir el proceso de competencia y libre concurrencia en la producción, procesamiento, distribución y comercialización de bienes o servicios.

Particularmente las prácticas monopólicas absolutas (PMA), también conocidas como cárteles económicos o acuerdos colusorios, se configuran como contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre AE competidores entre sí – es decir, cuando dos o más AE participan en el mismo mercado ofertando bienes o servicios iguales o similares- cuyo objeto o efecto sea fijación o manipulación de precios, restricción de la oferta, segmentación de mercados, concertación de posturas o intercambio de información.

En ese tenor, debe señalarse que las prohibiciones que establece el artículo 28 de la CPEUM, no se circunscriben a cierta área del comercio o de la industria, sino que proscriben cualquier práctica que pudiera afectar la libre concurrencia en cualquier mercado. (...)

En ese sentido, los artículos transcritos con antelación, ante su imprecisión y amplitud de permisión, pueden facilitar que se cometan PMA, ello si los actos jurídicos descritos tienen como objeto o efecto alguno de los supuestos establecidos en el artículo 53 de la LFCE.

De dicho precepto legal se aprecia que para la configuración de una PMA es necesario cumplir con 2 requisitos fundamentales, a saber:

- i). Que los agentes involucrados sean competidores entre sí; es decir que participen en un mismo mercado, ofertando productos o servicios iguales o similares, y;*
- ii). Que entre los agentes se configuren contratos, convenios o arreglos a fin de manipular precios o cantidades, repartirse segmentos de mercado o coordinar posturas en licitaciones.*

Elementos que deben configurarse en el abrigo de la LMSS, dado que permite, de manera incorrecta, a los prestadores de servicio de transporte público que son competidores entre sí, su asociación, coordinación y celebrar convenios de forma irrestricta y sumamente ambigua.

Por lo que se acredita que dichas disposiciones normativas facilitan que los AE puedan concertar arreglos prohibidos por el artículo 28 de la CPEUM y el artículo 53 de la LFCE.

Por lo que, resulta violatorio del artículo 28 de la CPEUM que la legislación que se analiza en este acto, misma que regula el servicio de transporte, otorgue la facultad a los particulares, en su calidad de concesionarios o prestadores del servicio de transporte público de carga, competidores entre sí, de realizar acuerdos que fueran contrarios a la competencia y libre concurrencia, debido a que estos últimos son los bienes jurídicos tutelados por el mencionado precepto, resultando aplicable el criterio de la Segunda Sala de la SCJN citado en el escrito de demanda.

En ese tenor, es necesario hacer hincapié en que este tipo de arreglos entre competidores son un ataque directo a los principios de competencia, ya que los competidores determinan precios y cantidades en perjuicio de los consumidores de tal forma que, se estima que este tipo de acuerdos siempre son perjudiciales y deben ser castigados per se, sin que resulte oponible cualquier justificación, lo que se apoya en los criterios de la Segunda Sala de la SCJN citados.

De lo anterior se aprecia que los artículos que se analizan en el presente concepto de invalidez, al permitir la existencia de acuerdos entre competidores, inciden en la competencia y libre concurrencia del mercado, eliminando la presión competitiva existente entre estos y otorgándoles la posibilidad de ejercer un poder de mercado con el que no contarían de otra forma, lo que inciden en el mercado y los precios establecidos en el mismo. (...)

Se advierte que los artículos 158 y 198 de la LMSS permiten el establecimiento de una PMA, ya que permiten a los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte de personas y de carga, en su calidad de competidores entre sí, coordinar posturas, o llevar a cabo acuerdos o convenios para la prestación del servicio, cuestión que resulta violatoria del artículo 28 de la Constitución, dado que dicho artículo establece una prohibición total para cualquier acuerdo que pueda evitar la libre concurrencia o la competencia, sin que pueda establecerse una justificación para ello.

Cuestión que debe extenderse a lo establecido en el diverso artículo 223 de la LMSS, en los que se establece la obligación de SEDESU de impulsar la asociación, coordinación y colaboración de los concesionarios del servicio de transporte público, encargo que incide directamente en la posible consecución de conductas prohibidas por el artículo 28 de la CPEUM, por lo que se acredita que dicho precepto normativo viola el artículo constitucional señalado.

Invalidez del artículo 104, fracción XXVII de la LMSS.

De conformidad, con el artículo 104, fracción XXVII de la LMSS, mismo que fue transcrito en el apartado correspondiente, se establece una obligación de los concesionarios y permisionarios a evitar actos que provoquen competencia desleal, sin embargo del análisis realizado a la LMSS no se aprecia que el Legislador estatal haya establecido una definición de competencia desleal.

Si bien es cierto, no es obligatorio que el Legislador defina cada una de las palabras o términos utilizados en la normatividad que emite, lo cierto es que para el caso concreto, al no definir los supuestos específicos de lo que debe entenderse por competencia desleal, ni las circunstancias en que habrá de valorarse, transgrede nuevamente los numerales 14, 16, 28 y 115 constitucionales, pues es claro que las obligaciones de los permisionarios y concesionarios de dicho servicio deben ser verificadas y en su caso sancionadas su incumplimiento por las autoridades emisoras del permiso y/o concesión correspondiente, es decir, autoridades del estado de Sinaloa, aunado a que la competencia desleal debe ser valorada por la COFECE, y no así por entes de carácter local, de ahí que las autoridades demandadas exceden el ejercicio de sus funciones e invaden las atribuciones que se reservan a la COFECE.

Aunado a que, la ausencia de taxatividad permite una interpretación y aplicación laxa y subjetiva, que puede llegar a eliminar los incentivos que tienen cada uno de los AE para competir, dado que incurren en una falta al realizar un acto contrario a la LMSS y por ende se impondría una sanción al AE.

Lo anterior otorga además una protección al resto de los competidores, al eliminar de manera artificial la competencia entre los concesionarios y permisionarios, dañando el proceso de competencia y libre concurrencia en perjuicio de los consumidores.

Es por lo anterior que debe decretarse la invalidez del precepto que se analiza al resultar contrario al artículo 28 de la CPEUM.

Invalidez de los artículos 135, fracción II; 149; 243; 245; 252, párrafo primero; 265; 267 y 269, párrafo primero y fracción I, de la LMSS.

Se debe declarar la invalidez de la LMSS, en virtud de que viola el artículo 28 de la CPEUM porque establece diversas barreras a la competencia económica y libre concurrencia de carácter normativo, que limitan las posibilidades de que cualquier persona física o moral, pueda acceder al mercado de la prestación del servicio de transporte público.

Lo anterior es así, toda vez que prevé diversas reglas que dotan de discrecionalidad a las autoridades para otorgar y revocar concesiones y permisos para la prestación del mencionado servicio.

Cuestión que resulta contraria al artículo 28 de la CPEUM, el cual ordena la eliminación de barreras a la competencia y a la libre concurrencia, los cuales, como se ha mencionado a lo largo del presente libelo, constituyen los bienes jurídicos tutelados, a través de la Constitución, por lo que aquellas disposiciones que atenten en contra de éstos resultan contrarias al propio artículo señalado.

En ese tenor, los numerales 135, 149, 243, 245, 252, 265, 267 y 269 de la LMSS, mismos que fueron transcritos con anterioridad, se consideran contrarios al 28 de la CPEUM, al establecer criterios o elementos con los cuales establecen la necesidad de realizar estudios técnicos y socioeconómicos o una declaratoria para otorgar o revocar la concesión o permiso concedido.

- a) Reglas aplicables a la asignación y modificación de concesiones y permisos.
- b) Reglas aplicables al transporte público de pasajeros (colectivos),
- c) Reglas aplicables al transporte público de carga.

Del contenido de los preceptos ut supra, se aprecia que se establecen reglas para la asignación y modificación de concesiones y permisos que no resultan claros ni objetivos.

En efecto, tal como se aprecia, el otorgamiento de las mencionadas concesiones y permisos se sujeta a la existencia de estudios técnicos y socioeconómicos, así como la existencia de una declaratoria de necesidad, para el caso de transporte de carga, sin establecer los elementos que contemplan cada uno de estos criterios a efecto de que, la persona física o moral que pretenda solicitar un permiso o concesión conozca cada uno de los requisitos necesarios para su obtención, lo que constituye una barrera injustificada a la entrada de nuevos competidores al mercado.

Por otro lado, se advierte la priorización de criterios discrecionales sobre criterios objetivos o basados en la eficiencia económica que mejore las condiciones de precio y calidad en la prestación del servicio público de transporte.

Lo que resulta contrario a los principios de libre competencia y competencia tutelados en el artículo 28 de la CPEUM, en virtud de que:

-No establecen criterios claros y objetivos.

-Se utilizan criterios ambiguos.

-Se otorga a la SGG la facultad de negar una solicitud cuando el servicio se encuentre satisfecho.

Elementos que en su conjunto inhiben el acceso a nuevos competidores y reducen la presión competitiva entre los concesionarios y permisionarios.

Como ya quedó establecido en esta misma acción de inconstitucionalidad, el artículo 28 de la CPEUM prohíbe cualquier práctica que pueda suponer una merma en el proceso de libre competencia y concurrencia, y si bien es cierto que las prácticas monopólicas y las concentraciones ilícitas generan daños graves a los mercados, ello no supone que dichas prácticas sean las únicas que puedan afectarlos.

Con la reforma constitucional de 2013, se creó en nuestro país un nuevo marco constitucional y legal en materia de competencia económica, y se advirtieron nuevas conductas, que causan una afectación a la libre competencia y concurrencia en los mercados, tal es el caso de las barreras a la competencia y los insumos esenciales.

En ese tenor los artículos mencionados resultan contrarios al artículo 28 de la CPEUM en el que se establece como facultad incremental de la COFECE “ordenar medidas para eliminar barreras a la competencia y a la libre concurrencia”. De lo que se infiere válidamente que, las barreras a la competencia y a la libre concurrencia”, De lo que se infiere válidamente que, las barreras a la competencia y libre concurrencia están prohibidas por el precepto referido.

Este tipo de conductas anticompetitivas se diferencia claramente de las prácticas monopólicas o concentraciones ilícitas originalmente previstas tanto en la Constitución como en la LFCE, en el entendido de que éstas no tienen un carácter sancionatorio, sino más bien correctivo, sin embargo, ello no implica que estén permitidas por la CPEUM, sino más bien que deben ser evitadas, en la medida de lo posible.

En otras palabras, para que la competencia económica pueda existir, es necesaria la eliminación de barreras a la competencia y libre concurrencia. Así, del texto constitucional se desprende que las barreras a la competencia constituyen actos o acciones que son contrarias a la libre competencia y concurrencia y en consecuencia deben eliminarse.

Ahora bien, a efecto de definir qué se entiende por barreras a la competencia vale acudir a la definición aportada por la LFCE en su artículo 3°, fracción IV, que se citó en el apartado del marco legal de esta demanda, se desprende que pueden existir situaciones de carácter estructural, estratégica o regulatorias que causen problemas al proceso de competencia y libre concurrencia.

Es de hacer notar que la LFCE prevé como una barrera a la competencia aquellas disposiciones jurídicas que impidan y distorsionen el proceso de competencia y libre concurrencia, las cuales pueden traducirse como aquellas disposiciones que nieguen o restrinjan la entrada a nuevos competidores, o establezcan ventajas exclusivas a aquellos competidores preexistentes en el mercado.

Asimismo, es fundamental destacar que las barreras a la competencia, entendidas como esa prohibición o restricción a la entrada de nuevos competidores, supone una violación a la garantía de igualdad, puesto que da un trato diferenciado a los AE que desean participar en un mercado, como oferentes de un bien o servicio determinado.

De lo anterior, se aprecia que los preceptos de la LMSS que se analizan en el presente resultan en barreras a la competencia que impiden o distorsionan el proceso de competencia y libre concurrencia, lo que se traduce en la violación de los bienes jurídicos tutelados por el 28 de la CPEUM.

Invalidéz del artículo 266 de la LMSS

Resulta inválido el artículo 266 de la LMSS, toda vez que se contrapone a lo dispuesto por el artículo 28 de la CPEUM, ya que establece un mecanismo para el otorgamiento de las concesiones y permisos de servicio público, que implica un mecanismo que impida la entrada a nuevos competidores, y, por ende una barrera a la competencia.

En esa línea argumentativa, el artículo 266 de la LMSS se advierte que, para otorgar la concesión se deberá publicar la solicitud de otorgamiento y modificación, a efecto de que cualquier persona que estime violados sus derechos, pueda manifestarse al respecto.

La concesión se define como un contrato administrativo mediante el cual el Estado encomienda a una persona física o moral, por tiempo determinado, la organización y/o el funcionamiento de un servicio público, en aras del interés público; dicha persona llamada "concesionario", actúa a su propia costa y riesgo, percibiendo por su labor la retribución correspondiente, que puede consistir en el precio pagado por los usuarios o subvenciones y garantía otorgadas por el Estado. (...)

En ese sentido, la concesión otorgada por la SGG a un prestador del servicio público de transporte se configura como un contrato administrativo entre el órgano administrativo del Estado de Sinaloa y un particular, que previamente cumplió con los requisitos establecidos en la Ley; y el artículo 266 de la LMSS, al añadir un elemento extraño a las características fundamentales de los contratos administrativos, establece a su vez una barrera a la competencia.

En ese orden de ideas, el texto del artículo 266 limita la entrada de nuevos competidores, pues permite la injerencia de un tercero en la adjudicación de una concesión

En efecto, la adjudicación de la concesión debe atender al principio de interés público y debe otorgarse en estricto apego a la normatividad vigente; de tal forma que, al permitir que un tercero realice manifestaciones respecto del otorgamiento de la concesión, se establece un requisito adicional, que no tiene que ver realmente con la capacidad del concesionario para prestar el servicio público.

Así, las manifestaciones de un tercero pueden ser determinantes para la adjudicación de la concesión, lo cual, no sólo supone que la concesión atienda a un interés particular, sino también implica un trato diferenciado entre los AE que desean entrar al mercado, pues es evidente que no en todos los casos habrá manifestaciones que deban ser consideradas.

En otras, palabras, el texto del artículo 266 es contrario al mandato constitucional previsto en el artículo 28, toda vez que, de suyo, incide en el proceso de competencia al limitar la entrada de otros competidores, ya que prevé la posibilidad de que se niegue una concesión a un competidor, que pudiera cumplir con los requisitos establecidos en la ley, derivado de las manifestaciones un tercero; cuestión que es ajena al servicio público.

Así el artículo 266 de la LMSS resulta inválido, por contraponerse al principio de libre concurrencia.

Invalidéz de los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37 y 195 de la LMSS

En el caso que nos ocupa, la LMSS impugnada constituye una disposición jurídica contraria a los principios de competencia y libre concurrencia, en virtud de que prevé la intervención de actuales prestadores del servicio público de transporte en organismos auxiliares que deliberan respecto de temas relacionados con la movilidad y el transporte público, tales como:

- Emitir la convocatoria pública,*
- Elaborar la declaración de necesidad,*
- Decretar el cierre de una ruta que se encuentre debidamente atendida,*
- Otorgar concesiones y permisos para prestar el transporte público de personas,*
- Evaluar las solicitudes presentadas con motivo de la convocatoria pública.*

Lo que genera incentivos para que se inhiba la entrada de nuevos competidores, en menoscabando del proceso de libre competencia y concurrencia.

Se afirma lo anterior en virtud de que el Consejo de Movilidad, de conformidad con el artículo 10 de la LMSS citado en el apartado 4.1.2 de la presente demanda, participan dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, así como dos organismos empresariales.

Ahora bien, dicho Consejo de Movilidad otorga su opinión cuando es necesario decretar el cierre de una ruta, otorgar concesiones y permisos, emitir la convocatoria pública y elaborar la declaración de necesidad, como se advierte de los preceptos 15, 16, 252 y 2647 de la LNSS, los cuales establecen que se realizaran las acciones antes descritas, previa opinión del mencionado Consejo.

Incluso, como se aprecia en el caso del otorgamiento de concesiones y permisos, no sólo se requiere la opinión del Consejo de Movilidad, sino que ésta deberá ser favorable, por lo que la determinación tomada resulta parcial atendiendo a que son los propios prestadores del servicio público de transporte, así como los empresarios quienes integran el Consejo de Movilidad.

En efecto, el hecho de que los prestadores del servicio, así como los empresarios sean quienes integren el Consejo Consultivo, puede generar incentivos para que, mediante ese Consejo, se inhiba la entrada de nuevos competidores menoscabando el proceso de libre competencia y concurrencia, pues la entrada al mercado de la prestación del servicio público, estaría sujeta a las manifestaciones que, en su caso, realicen los representantes de los transportistas que actualmente participan en él.

Asimismo, las solicitudes presentadas con motivo de la convocatoria pública expedida para el otorgamiento de concesiones y permisos del servicio público de transporte de carga, mismas que son analizadas por el Comité Resolutivo el cual emite un dictamen técnico, si bien la LMSS no establece la forma en que será integrado dicho Comité, lo cierto es que, de conformidad con el artículo 269 del mencionado ordenamiento en el otorgamiento de concesiones, no sólo se considera la opinión del Comité Resolutivo, sino además las opinión de dos representantes de los transportista designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG.

Dicha situación permite que la opinión requerida para iniciar con el procedimiento de otorgamiento de concesiones para la prestación de servicio público de transporte de carga sea otorgada en un ámbito de discrecionalidad, pues los AE no tienen certeza respecto de los elementos que serán tomados en cuenta para resolver favorablemente dicha opinión.

Máxime que dicha opinión depende de dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación, lo cual, permite sostener una presunción de que serán estas organizaciones con mayor representación, lo cual, permite sostener una presunción de que serán estas organizaciones con mayor representación las que decidan motu proprio sobre la "conveniencia" de emitir la misma.

En efecto, del referido artículo 195 de la LMSS se advierte que, para prestar el servicio público de transporte de carga es necesario contar con la concesión que expedirá la SGG, la cual, en términos del diverso 269, para ser expedida, deberá contar con la opinión de los representantes de los transportista sobre el proyecto de declaratoria de necesidad y de convocatoria pública.

Por lo anterior, las posibilidades de entrada de un nuevo competidor en los mercados relevantes son limitadas, toda vez que resulta altamente probable que los representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación, atendiendo única y exclusivamente a sus intereses, se nieguen a emitir la opinión favorable sobre el proyecto de declaratoria de necesidad y de convocatoria pública, necesaria para continuar con el trámite de expedición de otorgamiento de licitaciones, restringiendo en esta forma la entrada al mercado, o que las nuevas concesiones se otorguen con preferencia a cierto tipo de personas morales.

En conclusión, los preceptos legales en cita prevén mecanismos que facilitan el establecimiento de condiciones contrarias a los principios de competencia económica y libre concurrencia protegidos por el artículo 28 de CPEUM, razón por la cual, se solicita a esta SCJN declare su invalidez.

Invalidez del artículo 256 de la LMSS

El artículo 256 de la LMSS debe declararse inválido, toda vez que prevé un derecho de preferencia a favor de los concesionarios, lo que puede derivar en barreras a la competencia.

Tal como ya quedó establecido, las barreras a la competencia se establecen en el décimo cuarto párrafo del artículo 28 constitucional, y se configuran en el sentido de impedir el acceso de nuevos competidores o limitar su capacidad para competir en un mercado en específico, y pueden derivar de tres fuentes principales:

1. La característica estructural del mercado.
2. Un hecho o acto de los AE.
3. Disposiciones jurídicas emitidas por cualquier orden de gobierno.

En el caso que ahora ocupa nuestra atención, estamos frente a una barrera derivada de una disposición jurídica, toda vez que el artículo 256 de la LMSS establece un mecanismo para otorgar concesiones, que limitan o restringen la entrada de nuevos competidores.

Al respecto, el artículo que se tilda de inconstitucional anteriormente referido en el apartado 4.1.2. de la presente demanda, establece una ventaja exclusiva para aquellos permisionarios que, una vez terminada la vigencia de su concesión, la soliciten de nuevo.

En ese orden de ideas, se argumenta que dicho precepto prevé una barrera a la competencia, pues si bien establece la igualdad de condiciones, da un trato preferencial a los competidores ya existentes, lo cual puede devenir en la restricción a la entrada de nuevos competidores.

Lo anterior, resulta contrario a lo establecido en el artículo 28 de la Constitución Federal, en el entendido de que, al establecer que las concesiones se darán primordialmente a los aquellos que previamente la hayan explotado, difícilmente las concesiones se otorgaran a nuevos competidores, lo cual deviene en una actividad contraria a la libre competencia y concurrencia.

Un mercado con un mayor número de competidores facilitan y estimulan una mayor oferta y diversidad de bienes y servicios a menores precios y a mayor calidad, en beneficio de los consumidores, de tal forma que, si se otorga una ventaja exclusiva para aquellos que ya ostentaban las concesiones, se genera un efecto inverso, pues no existen estímulos que generen mejores condiciones de competencia; es decir, si se otorga una ventaja exclusiva para aquellos que ya ostentaban las concesiones, se genera un efecto inverso, pues no existen estímulos que generen mejores condiciones de competencia, es decir, si se otorga una ventaja exclusiva para los concesionarios que previamente tenían la concesión de un servicio público, no hay incentivos que los impulsen a mejorar u ofrecer servicios distintos, en detrimento de los consumidores finales.

Así la restricción del artículo 256 de la LMSS, supone una limitante para la entrada de nuevos competidores y en consecuencia la mejora del servicio de transporte de carga.

En virtud de lo expuesto, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 256 de la LMSS, a fin de evitar su aplicación.

Invalidez del artículo 287, párrafo primero, de la LMSS

Del análisis al artículo 287 de la LMSS, se advierte que las autorizaciones para el transporte particular e otorgarán bajo requisitos muy específicos, a saber:

- *Que quien lo realice no tenga la característica de concesionario o permisionario del servicio público de transporte de carga.*
- *Que el servicio se realice sin retribución.*
- *Que el servicio es únicamente para el traslado de personal o carga propia- y establece qué se entiende por tales conceptos.*
- *Que el servicio no puede ser ofrecido a terceros.*
- *Que sea para autoabastecimiento.*
- *Que el transporte forme parte del activo fijo de quien presta el propio servicio.*

Es de destacar que el numeral en comento establece que los vehículos que transportan deben ser parte del activo fijo del AE, lo que se estima contrario al artículo 28 constitucional por restringir el otorgamiento de autorizaciones a aquel transporte particular que traslada su personal o carga propia, pero que no cuenta con vehículos que formen parte de su activo fijo.

De la misma manera, se estima que se limita la actividad económica a aquellas personas físicas o morales que se son arrendadores de vehículos, por lo que necesitan una autorización de transporte particular, porque cuentan con vehículos como parte de su activo fijo, pero no trasladan su propia carga o persona ni cumplen con el requisito de no ofrecer su servicio a terceros.

Dado que esta disposición se encuentra en el Título Décimo Segundo, "De la autorización de permisos eventuales de personas, no sujetos a concesión", se entiende que estas autorizaciones para transporte particular no son las que se emiten cotidianamente para cualquier vehículo privado, sino que se trata de permisos para vehículos de carga con determinadas características, que deben reunir requisitos específicos para poder circular.

Por estas razones, esta Representación Social estima normal que, dadas las características que se requieren de estos vehículos – por ejemplo, la capacidad de volumen y peso que soportan- y los requisitos que deben cumplir para circular, muchas personas físicas o morales opten por no adquirirlos, sino rentarlos, dependiendo de sus necesidades específicas.

Por estas razones se estima que la disposición en comento vulnera el artículo 28 constitucional, la limitar el otorgamiento de las autorizaciones para la circulación de estos vehículos solamente a las personas físicas y morales que no ofrezcan el servicio a terceros, que trasladen su propia carga o personal y cuando los vehículos sean parte del activo fijo de las personas, es decir, cuando sean dueños.

Se estima que esta medida es limitativa de la libertad de los empresarios y distingue entre personas que se encuentran en las mismas condiciones, frustrando escenarios de competencia libre y justa.

Adicionalmente, la disposición, en su última fracción establece un supuesto de discrecionalidad a favor de la autoridad en virtud de que será esa quien determine que otras personas o cosas podrán determinarse como “personal o carga” y, consecuentemente, ser transportadas a través del servicio de transporte particular.

En ese sentido, tal como se aprecia de la redacción del artículo 287 de la LMSS, los supuestos constituyen una lista enunciativa más no limitativa, por lo que el empleo de criterios o requisitos indefinidos pueden generar un amplio margen de discrecionalidad por parte de la autoridad, que a su vez se traduce en incertidumbre para los AE.

Así, el amplio margen de discrecionalidad otorgado a la autoridad puede generar una ventaja exclusiva a favor de los concesionarios o permisionarios de servicio transporte, puesto que las personas que deseen realizar un transporte particular pueden verse afectadas en caso de que no sean consideradas como “personal o carga” las personas o cosas que deseen transportar.

En otras palabras, si los AE requieren transportar algo que no se entiende dentro del concepto de “personal de carga”, es decir, si se niega la autorización correspondiente, se obliga al particular a contratar el servicio público de transporte. Lo anterior obstaculiza la libre competencia y el funcionamiento eficiente de los mercados, sin que se advierta justificación alguna para imponer dicha prohibición.

En las relatadas circunstancias, no se advierte cuál es la justificación para limitar el transporte particular a las categorías que establece la ley o determine la autoridad – si no son ilegales-.

Acorde con los principios de competencia y libre competencia previstos en el numeral 28 constitucional, los agentes económicos que deseen auto proveerse servicio de transporte de carga, por así convenir a sus intereses, deben contar con la posibilidad legal de hacerlo y con la seguridad jurídica de que su actividad no será sancionada, por lo que, al no contar con dicha posibilidad derivado del artículo que se analiza, se violentan los principios antes mencionados.

En razón de todo lo anterior, se tiene como inconstitucional el hecho de que el Legislador Local, al regular conductas que constituyen prácticas monopólicas absolutas, limita la competencia de nuevos y potenciales participantes e impide la integración vertical o auto abastecimiento, lo que invade las facultades conferidas de manera exclusiva a la COFECE en el artículo 28 de la CPEUM (...)."

5. **TERCERO. Trámite.** Mediante auto dictado por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el doce de noviembre de dos mil dieciocho, se ordenó formar y registrar el expediente de esta acción de inconstitucionalidad bajo el número 98/2018 y, por razón de turno, se designó como instructor al Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

6. Por auto de doce de noviembre de ese año, el Ministro instructor admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista a los órganos demandados para efectos de que rindieran sus informes, en términos del artículo 64 de la Ley Reglamentaria del Artículo 105 Constitucional.

7. Mediante oficios presentados en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia del Alto Tribunal el veinticuatro de diciembre de dos mil dieciocho y veintiocho de diciembre de ese año, el Presidente de la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa y el representante legal del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa rindieron sus informes sobre la materia de la acción de inconstitucionalidad¹.

¹ Fojas a 73 y 905 y 976 a 1059 del Cuaderno de AI 98/2018.

8. Por diverso acuerdo de tres de enero de dos mil diecinueve, el Presidente de este Alto Tribunal ordenó retornar los autos a la Ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales quien, por determinación del Pleno, quedó adscrito a la Primera Sala en lugar del Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea con motivo de su designación como Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

9. **CUARTO. Informe del Gobernador.** Al rendir su informe, el representante legal, en representación del Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, adujo, en síntesis:

“II. “Son ciertos los hechos que se contestan, en lo que respecta como acto impugnado al Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, únicamente la orden de promulgación y publicación que emitió mi representada en el periódico Número 125, de fecha miércoles 10 de Octubre de 2018, en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, el cual contiene el Decreto número 864, del H. Congreso del Estado, por el que se expide la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, donde se encuentran los numerales antes descritos.

No obstante es de suma importancia recalcar a esa H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, que el Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, se muestra en la plena disposición de salvaguardar el derecho, así como de acatar cualquier resolución del Máximo Tribunal de este país.”

10. El Presidente de la LXIII Legislatura del Estado de Sinaloa, al rendir su informe, manifestó, en resumen, lo siguiente:

“A efecto de sostener la constitucionalidad de los preceptos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, cuya invalidez se demanda, a consideraciones de esta autoridad basta con señalar que dichas normas son respetuosas del artículo 28 y demás marco normativo señalado por la accionante en el cuerpo de la demanda, y para efectos de corroborar lo anterior, es suficiente con la revisión del proceso legislativo para la emisión de las referidas normas y con la exposición de motivos de los dictámenes correspondientes, que se anexan como prueba a la presente demanda.

Por otra parte, es preciso señalar que los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 104, fracción XXVII; 128, fracción IV; 135, fracción II; 149; 158; 195; 198; 223, párrafo segundo; 243; 245; 250; 252; párrafo primero; 256; 265; 266; 267; 269; párrafo primero y fracción I; 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa (LMSS) emitidos mediante decreto número 864, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” de fecha 10 de octubre de 2018, cuya invalidez demanda la accionante, fueron emitidos en estricto apego y cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en ejercicio de la potestad conferida por el artículo 43 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, en la que se establece expresamente como facultad exclusiva del H. Congreso del Estado, la expedir, interpretar, reformar, abrogar y derogar leyes y decretos en todos los ramos de la administración pública del Estado.

Por lo tanto, al ejercer esa facultad soberana para dar vida jurídica al ordenamiento jurídico reclamado, fueron respetadas a cabalidad las ordenanzas de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, al igual que el resto de las disposiciones legales aplicables.

La función del Poder Legislativo, es precisamente, la de elaborar las leyes, en materia local, en los términos de la competencia estatuida por el artículo 116 de la Constitución Federal en las cuales se establecen las bases de las entidades federativas, así como las facultades que le corresponden, por exclusión, de las que le son propias al Congreso de la Unión, según se advierte de los artículos 73 y 124 de la Constitución Federal.

En congruencia a lo anterior, la Constitución Política del Estado de Sinaloa se refiere a la organización, estructura y funciones del Poder Legislativo local en los artículos 22 y demás subsecuentes hasta el 54, donde de manera particular se regula todo lo relativo al proceso legislativo, desde la presentación de las iniciativas, las personas autorizadas para ello, el análisis discusión y aprobación de las mismas, procedimiento que se desarrolla en extenso en la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, todo lo cual sirve de fundamento para señalar que el ordenamiento reclamado, ha reunido todos los requisitos legales y por tanto, es de plena constitucionalidad”.

11. **SÉPTIMO. Intervención del Procurador General de la República.** Mediante oficio de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, Julio Scherer Ibarra compareció en su carácter de Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal a efecto de designar delegados y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones e interponer alegatos.²

12. **OCTAVO.** Recibidos los informes de las autoridades y, al encontrarse concluida la instrucción del procedimiento, se puso el expediente en estado de resolución.

² Fojas 1077 a 1086.

CONSIDERANDO:

13. **PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso i), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que la Procuraduría General de la República plantea la inconstitucionalidad de los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 104, fracción XXVII; 128, fracción IV; 135, fracción II; 149; 158; 195; 198; 223, párrafo segundo; 243; 245; 250; 252; párrafo primero; 256; 265; 266; 267; 269; párrafo primero y fracción I; 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

14. **SEGUNDO. Oportunidad.** La acción de inconstitucionalidad fue presentada en forma oportuna.

15. El artículo 60, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución establece que el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del siguiente a la fecha en que la ley o tratado cuya invalidez se solicite hayan sido publicados en el medio oficial. Si en la fecha del vencimiento del plazo el día fuere inhábil, entonces la acción de inconstitucionalidad podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

16. El Decreto por medio del cual se publicaron los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 104, fracción XXVII; 128, fracción IV; 135, fracción II; 149; 158; 195; 198; 223, párrafo segundo; 243; 245; 250; 252; párrafo primero; 256; 265; 266; 267; 269; párrafo primero y fracción I; 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa (LMSS), se publicó en el Periódico Oficial de la entidad el miércoles diez de octubre de dos mil dieciocho, tomo CIX, Número 125, sección segunda³.

17. Por tanto, el plazo de treinta días naturales transcurrió del jueves once de octubre de dos mil dieciocho (día siguiente al de la publicación en el medio oficial) al viernes nueve de noviembre de ese año; y, toda vez que la acción de inconstitucionalidad se ejerció por la Procuraduría General de la República mediante escrito presentado en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el nueve de noviembre de dos mil dieciocho (según consta en la foja 31 vuelta del sumario), debe concluirse que su presentación es oportuna.

18. **TERCERO. Legitimación.** Suscribe el escrito respectivo Alberto Elías Beltrán, en su carácter de Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la República y ante la falta de titular en la institución, lo que acredita con la copia certificada de la designación en ese cargo⁴.

19. Al respecto, el artículo 105, fracción II, inciso i), de la Constitución Federal establece que la Fiscalía General de la República podrá promover la inconstitucionalidad de las leyes emitidas por las legislaturas locales.

20. Por otro lado, la representación y las facultades de la Procuraduría General de la República se encuentran consagradas en los artículos 30 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 3, inciso A), fracción I, y 137, párrafo primero, de su Reglamento.

21. En el caso, dicho funcionario ejerce la acción en contra de diversos artículos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa por considerar que regulan conductas que constituyen prácticas monopólicas absolutas, limitan la competencia de nuevos y potenciales participantes e impiden la integración vertical o autoabastecimiento; adicionalmente, se invaden las facultades conferidas de manera exclusiva a la Comisión Federal de Competencia Económica (COFEC), todo contraviniendo el artículo 28 de la CPEUM.

22. **CUARTO. Causales de improcedencia.** Las partes que intervienen en la presente acción de inconstitucionalidad no hicieron valer causas de improcedencia ni este Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte de oficio alguna.

23. **QUINTO. Análisis de los conceptos de invalidez propuestos contra los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 135, fracción II; 149; 195; 243; 245; 252, párrafo primero; 256; 265; 266; 267; y, 269, párrafo primero y fracción I; todos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, por violación al artículo 28 Constitucional**

24. La accionante afirma que los preceptos impugnados establecen diversas barreras a la competencia económica y libre concurrencia de carácter normativo que limitan las posibilidades de que cualquier persona, física o moral, pueda acceder al mercado de la prestación del servicio de transporte público, afirmación que se basa en que prevé diversas reglas que dotan de discrecionalidad a las autoridades para otorgar y revocar concesiones y permisos para la prestación del mencionado servicio.

³ Foja 983 a 1059

⁴ Foja 32 del expediente.

25. Atendiendo a que los conceptos de invalidez propuestos se sostienen, esencialmente, en que los preceptos en mención son violatorios de la libre competencia y concurrencia, que se trata de mandatos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 28, a fin de realizar el análisis propuesto, es menester establecer el parámetro de regularidad constitucional que rige sus principios. Para ello, se estima conveniente transcribir el texto vigente del mencionado texto constitucional en la porción que la promovente estima violada:

“Artículo 28. En los Estados Unidos Mexicanos quedan prohibidos los monopolios, las prácticas monopólicas, los estancos y las exenciones de impuestos en los términos y condiciones que fijan las leyes. El mismo tratamiento se dará a las prohibiciones a título de protección a la industria.

En consecuencia, la ley castigará severamente, y las autoridades perseguirán con eficacia, toda concentración o acaparamiento en una o pocas manos de artículos de consumo necesario y que tenga por objeto obtener el alza de los precios; todo acuerdo, procedimiento o combinación de los productores, industriales, comerciantes o empresarios de servicios, que de cualquier manera hagan, para evitar la libre concurrencia o la competencia entre sí o para obligar a los consumidores a pagar precios exagerados y, en general, todo lo que constituya una ventaja exclusiva indebida a favor de una o varias personas determinadas y con perjuicio del público en general o de alguna clase social. (...).”

26. Al analizar el texto original del citado precepto constitucional, en su momento, este Alto Tribunal determinó que la libre concurrencia *“es el derecho que tienen los gobernados de realizar la actividad económica, ya sea de producción, distribución, consumo o venta en el mercado regional o nacional, sin más limitaciones que las permitidas constitucionalmente. En el régimen jurídico mexicano este derecho sólo puede estar limitado por el interés colectivo o derechos de terceros (...).”*⁵ De manera más reciente, y atendiendo a su texto vigente, la Segunda Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación reconoció que, entre los bienes jurídicos tutelados por el artículo 28 de nuestra Carta Magna, se encuentran los derechos del consumidor y de la sociedad, *“sin que ello implique que se trate de la única protección perseguida por la Constitución, pues también reconoce los relativos a la competencia y a la libre concurrencia, lo que es lógico pues en la medida en que exista un ambiente de competencia y libre concurrencia, el consumidor y la sociedad en general, como eslabones de una cadena de producción, se benefician al no ser afectados por prácticas monopólicas”*; de esta forma, concluye que *“los conceptos de competencia y libre concurrencia invariablemente van unidos a la pretensión de no afectar a los consumidores y al público en general por la realización de actos que no permitan la adquisición de bienes y servicios en condiciones de competencia”*. Lo anterior se encuentra plasmado en la jurisprudencia 2a./J. 9/2017 (10a.)⁶, que lleva por rubro: **“PRÁCTICAS MONOPÓLICAS. BIENES JURÍDICOS TUTELADOS EN ESTA MATERIA POR EL ARTÍCULO 28 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”**.

27. De lo anterior se advierte que todo monopolio o práctica monopólica, al afectar la eficiencia de los mercados de bienes y servicios, daña al consumidor o a la sociedad, esto es, las cadenas de producción y, por ende, al último eslabón de éstas, es decir, al consumidor, porque no reflejan el costo real de los bienes y servicios, el cual sólo existe en un ambiente de competencia⁷. Así, el artículo 28 de la Constitución General enumera las conductas que deben sancionarse en materia de competencia económica, tales como: 1) toda concentración o acaparamiento en una o pocas manos de artículos de consumo necesario y que tenga por objeto el alza de precios; 2) todo acuerdo, procedimiento o combinación de los productores, industriales, comerciantes o empresarios de servicios que de cualquier manera hagan para evitar la libre concurrencia o competencia entre sí o para obligar a los consumidores a pagar precios exagerados y 3) en general, todo lo que constituya una ventaja exclusiva indebida en favor de una o varias personas determinadas y con perjuicio del público en general o de alguna clase social⁸.

⁵ “CACAO, OPERACIONES DE COMPRAVENTA DE PRIMERA MANO DE. EL IMPUESTO CREADO POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1963, VIOLA LOS ARTÍCULOS 4o. Y 28 CONSTITUCIONALES”. Pleno, Séptima Época, Tesis: 520, Tomo I, Const., P.R. SCJN, Página 371, Apéndice 2000, Registro 901193. Amparo en revisión 7057/63.-30 de noviembre de 1971.

⁶ Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Segunda Sala, Publicación: viernes 10 de febrero de 2017 10:12 h, Registro 2013628.

⁷ Tesis de jurisprudencia 2ª./J. 110/2016, de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 33, agosto de 2016, tomo II, de rubro “PRÁCTICAS MONOPÓLICAS. EL ARTÍCULO 28 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LAS PROHÍBE NO SÓLO CUANDO ESA CONDUCTA TENGA POR OBJETO EL ALZA DE PRECIOS.”

⁸ Tesis de la Segunda Sala número 2ª.LXXVI/2015 (10ª.), publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 21, agosto de 2015, tomo I, página 1191, materia constitucional, de rubro: “COMPETENCIA ECONÓMICA. LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, VIGENTE HASTA EL 6 DE JULIO DE 2014 SON CONGRUENTES CON EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”.

28. Por esta razón, entre las finalidades de la Ley Federal de Competencia Económica se encuentra la eliminación de restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados de bienes y servicios⁹. Al respecto, el artículo 3 de la Ley Federal de Competencia Económica define como barreras a la competencia y la libre concurrencia “*cualquier característica estructural del mercado, de hecho o acto de los Agentes Económicos que tenga por objeto impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir en los mercados; que impidan o distorsionen el proceso de competencia y libre concurrencia, así como las disposiciones jurídicas emitidas por cualquier orden de gobierno que indebidamente impidan o distorsionen el proceso de competencia y libre concurrencia*”.

29. Una vez determinado lo anterior, a continuación, se analiza el contenido de los preceptos combatidos atendiendo a los conceptos de invalidez planteados.

a) Análisis de los artículos 135, fracción II, 149, 243, 245, 252 párrafo primero, 265, 267 y 269, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa

30. Los artículos materia de análisis de este apartado disponen:

Artículo 135. *El servicio público de transporte se clasifica en:*

(...)

II. De carga. El que se presta de manera general, continua, uniforme, regular y permanente en las vías públicas del Estado y de los Municipios, con el objeto de satisfacer una necesidad específica de traslado de cosas, por el que el usuario paga al prestador del servicio, una contraprestación que será acordada entre el concesionario y el usuario, mediante contrato celebrado por escrito.

Para la prestación del servicio de carga, la SGG verificará la operación para que el servicio cumpla con los indicadores de calidad y para su prestación es suficiente el otorgamiento de una concesión y permiso en los términos de esta Ley y que los interesados en obtenerlo, cumplan los requisitos que se establezcan en este ordenamiento y según el procedimiento que se fije en el Reglamento de la presente Ley y en la Convocatoria que para tal efecto se expida”.

Artículo 149. *La SGG podrá modificar los horarios de servicio y ubicación de paradas autorizadas, así como bases de ruta y terminales, previa realización del estudio técnico correspondiente por la SEDESU. La modificación podrá hacerse de oficio por la autoridad competente o a solicitud expresa del concesionario.*

Artículo 243. *Concesión de servicio público de transporte, es la autorización que otorga el Ejecutivo del Estado, a través de la SGG con soporte en los estudios técnicos de la SEDESU, en los términos de la presente Ley y su Reglamento, para prestar el servicio público de transporte de personas y de sus pertenencias o bienes en los centros poblados y caminos del Estado de Sinaloa. Los requisitos y procedimientos estarán establecidos en el Reglamento que se derive de este ordenamiento.*

Artículo 245. *El otorgamiento de la concesión o permisos para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, permiso de ruta o zona se realizará conforme a lo que determinen los estudios técnicos que realice la SEDESU, estimando, entre otros, el número de unidades que sean necesarias para prestar en forma eficiente el servicio público de transporte, procurando que los autorizados para explotar la ruta o zona obtengan un retorno razonable de las inversiones realizadas, que les permita mantener las unidades en condiciones óptimas para la prestación del servicio.*

Artículo 252. *La SGG, previa opinión del Consejo a que se refiere la presente Ley, podrá decretar el cierre de una ruta, respecto de algún tipo de transporte, cuando ésta se encuentre debidamente atendida. Aun cuando dicho cierre no se hubiere decretado, fundando y motivando, podrá negar las solicitudes que se presenten cuando el servicio que se pretende prestar se encuentre satisfecho.*

(...)”.

Artículo 265. *Para el otorgamiento o modificación de concesiones del servicio público de transporte o permisos, se deberán satisfacer los requisitos señalados en la presente Ley y su Reglamento.*

Artículo 267. *Para el otorgamiento de concesiones y permisos para prestar el transporte público de personas, la SEDESU realizará los estudios técnicos y socioeconómicos, para determinar la necesidad y el número de unidades requeridas. Una vez realizados estos estudios y contando con la opinión favorable del Consejo, la SGG resolverá lo correspondiente.*

⁹ Ley Federal de Competencia Económica

Artículo 2. Esta Ley tiene por objeto promover, proteger y garantizar la libre concurrencia y la competencia económica, así como prevenir, investigar, combatir, perseguir con eficacia, castigar severamente y eliminar los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones ilícitas, las barreras a la libre concurrencia y la competencia económica, y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.

Artículo 269. *Para el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de transporte de carga, la SEDESU con la opinión del Comité y opinión de dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, deberá elaborar y someter a la consideración del Gobernador, los proyectos de Declaratoria de Necesidad y de Convocatoria Pública.*

La Declaratoria de Necesidad deberá contener:

I. Los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de otorgar nuevas concesiones o permisos; (...).

31. En relación con estos preceptos, como se adelantó, la accionante afirma que son violatorios del artículo 28 constitucional por establecer barreras de entrada e implicar afectación a la libre concurrencia, al limitar las posibilidades de que cualquier persona física o moral pueda acceder al mercado de la prestación del servicio de transporte público bajo criterios que no son claros y objetivos, sino ambiguos y discrecionales.

32. A fin de resolver los argumentos planteados, en los que lo cuestionado consiste en si los preceptos en análisis son violatorios del artículo 28 constitucional por establecer barreras de entrada o implican afectación a la libre concurrencia, lo procedente es analizar el contenido de cada uno de estos, en lo individual, para, de esta forma, estar en aptitud de examinar si su contenido contiene o no medidas que impliquen barreras injustificadas a la libre competencia y concurrencia.

33. Precisado lo anterior, se advierte que, por cuanto hace al artículo **265** de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa¹⁰, independientemente de que respecto de éste no se expuso algún argumento específico tendente a evidenciar su inconstitucionalidad, debe señalarse en este precepto únicamente se precisa que para el otorgamiento de concesiones y permisos del servicio de transporte público es necesario que se cumplan los requisitos que señala la ley y su reglamento, lo que hace evidente que no contiene alguna disposición o lineamiento tendente a influir en la libre competencia y concurrencia, sino que únicamente destaca en términos genéricos la obligación de acatar los requisitos legales como una condición para el otorgamiento o modificación de concesiones del referido servicio público de transporte o permisos. De ahí que lo procedente sea reconocer la validez de dicha disposición.

34. Por otra parte, en relación con el artículo **149** de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, es de señalar que, si bien en los conceptos de invalidez se hace referencia en forma genérica a que en la ley impugnada se establecen reglas para la modificación de concesiones o permisos que no son claras ni objetivas, lo cierto es que no existe algún argumento dirigido expresamente a impugnar el precepto en mención del que se pudiera advertir una mínima causa de pedir que pueda entenderse dirigido a demostrar la invalidez de ese artículo 149 por ser contrario al artículo 28 Constitucional. No obstante, debe señalarse que, si bien la accionante afirma que el otorgamiento y revocación de concesiones se sujeta, entre otras cosas, a la realización de estudios técnicos, “*como reglas que inhiben la entrada de nuevos competidores al mercado del servicio de transporte público*”, lo cierto es que de la lectura al referido artículo 149 se advierte que, aun cuando hace referencia a la realización de un “estudio técnico” por parte de la secretaría, lo cierto es que no se refiere a esos supuestos de otorgamiento o revocación de concesiones, sino simplemente a la modificación de horarios y lugares de parada del transporte público de pasajeros que ya tiene una concesión y permisos, por lo que este precepto es ajeno a esa argumentación.

35. Por cuanto hace a los artículos **243, 245 y 267** de la ley en análisis, debe destacarse que en el primero se define a la concesión del servicio de transporte como la autorización que otorga el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, para la prestación del servicio público referido, con apoyo en los estudios técnicos que realiza la Secretaría de Desarrollo Sustentable en los términos de la ley y su reglamento. Por su parte, en el diverso 245 se establece que la concesión para el transporte público de pasajeros y los permisos de ruta o zona se otorgará conforme a lo que determinen los estudios técnicos que realice la Secretaría de Desarrollo Sustentable y considerando el número de unidades necesarias para que el servicio sea eficiente, aunado a que los autorizados obtengan un retorno razonable de sus inversiones que les permitan mantener en óptimas condiciones las unidades.

36. En relación con el anterior precepto, en el diverso 267 se prevé que, para el otorgamiento de concesiones y permisos para el transporte público de personas, la Secretaría de Desarrollo Sustentable debe realizar los estudios técnicos y socioeconómicos que determinen la necesidad y el número de unidades requeridas, el cual debe contar con opinión favorable del Consejo de Movilidad.

37. De la relación anterior se advierte que, si bien el artículo 243 se ubica en el capítulo de la ley combatida, relativo a disposiciones generales de las concesiones y permisos tanto para transporte de pasajeros como de carga, lo cierto es que esta norma sólo hace la definición genérica de lo que se entiende

¹⁰ **Artículo 265.** *Para el otorgamiento o modificación de concesiones del servicio público de transporte o permisos, se deberán satisfacer los requisitos señalados en la presente Ley y su Reglamento.*

por concesión, en tanto que los diversos 245 y 267 se refieren exclusivamente al transporte de pasajeros en todas sus modalidades, incluidos los casos en que este transporte admite trasladar una pequeña carga (generalmente el equipaje), para los cuales se otorgan permisos de ruta o permisos de zona.

38. Ahora bien, de los conceptos de invalidez, se aprecia que la inconstitucionalidad de estos preceptos se hace consistir en que en ellos se condiciona el otorgamiento de concesiones del servicio de transporte público de pasajeros a que se realicen estudios técnicos y socioeconómicos por parte de la referida secretaría, limitándose al respecto a afirmar que ello se prevé *“sin establecer los elementos que contemplan cada uno de estos criterios a efecto de que la persona física o moral que pretenda solicitar un permiso o concesión conozca cada uno de los requisitos necesarios para su obtención, lo que constituye una barrera injustificada a la entrada de nuevos competidores al mercado”*.

39. Sin embargo, tales argumentos se tratan de afirmaciones genéricas que resultan insuficientes para demostrar que los tres artículos referidos constituyen una barrera normativa a la libre competencia y a la libre concurrencia por prever que el otorgamiento de concesiones y permisos, tratándose del transporte público de pasajeros, debe estar apoyado en estudios técnicos y socioeconómicos que realice la Secretaría de Desarrollo Sustentable; lo anterior, si se considera que la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa prevé una serie de previsiones para desarrollar los programas estatales y sectoriales de movilidad, así como un plan integral de movilidad urbana sustentable; y contiene un gran número de artículos en los que prevé que la planeación de la movilidad y, en ello, la ordenación y operación del transporte público debe estar soportada por estudios técnicos en la materia encomendados a la referida secretaría, precisamente, porque su función es de tipo técnico, como ente del gobierno encargado de realizar estudios para el desarrollo sustentable en diversas áreas.

40. Así, específicamente en materia de otorgamiento de concesiones y permisos para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros en sus distintas modalidades, esos estudios técnicos y socioeconómicos tienen por objeto que la Secretaría de Desarrollo Sustentable realice el análisis de las vialidades, los servicios existentes (número de concesiones y de permisos de ruta que ya operan) y todos los factores atinentes para determinar la necesidad que existe y, en su caso, el número de unidades que se requieren para cubrirla (así se infiere de varios preceptos de la ley); de ahí que el diverso artículo 16, fracción V (el cual no forma parte de la litis por no haber sido impugnado), faculta a la referida Secretaría para realizar esos estudios a efecto de determinar la viabilidad o no de otorgar concesiones y permisos, debiendo emitir un dictamen vinculatorio para la Secretaría General de Gobierno.

41. Al respecto, debe señalarse que el hecho que el otorgamiento de una concesión y permisos de transporte público de personas se sujete a la realización de estudios técnicos y socioeconómicos no constituye por sí mismo una medida que configure una barrera injustificada a la libre competencia y concurrencia en materia económica.

42. Así se considera debido a que el otorgamiento de las concesiones y permisos en esa materia necesariamente debe sujetarse a ciertos requerimientos o lineamientos que forman parte de la libre configuración legislativa del Congreso local, siempre que se relacionen con la materia que corresponda, en este caso, el transporte público de personas, lo cual se acata en la especie, dado que el número de prestadores de ese servicio debe atender a factores como la cantidad de usuarios que requieren el servicio, la capacidad de las vialidades existentes, la infraestructura vial, el número de unidades que ya están autorizadas y prestan el servicio, el impacto ambiental, y todos los factores inmersos en la movilidad, sobre todo en vías urbanas.

43. Así, se concluye que la realización de estudios técnicos y socioeconómicos como un requisito para el otorgamiento de una concesión o permiso de transporte público de personas se considera una medida implementada por el legislador en ejercicio de su libertad de configuración, cuya justificación se sostiene en que el otorgamiento de concesiones y permisos se relacionan con el transporte colectivo, que originariamente se trata de un servicio público que corresponde brindar al Estado y éste decide autorizar a los particulares para que lo presten en su lugar mediante el sistema de concesiones y permisos; y es, en principio, lógico y admisible que, aun cuando en sí mismo sea una actividad económica, no puede ser un mercado totalmente abierto a la competencia en el sentido de que no pueden otorgarse concesiones y permisos en forma ilimitada, pues es una actividad que tiene impactos en diversas áreas y es válido estimar que el Estado pueda regirse por un criterio de necesidad, es decir, que pueda determinar cuál es la necesidad existente para que dicho servicio quede debidamente atendido, tomando en cuenta todas las condiciones y factores vinculados al servicio para cubrir la demanda. Para ello, evidentemente, es necesario que la decisión de la autoridad esté soportada en ese tipo de estudios técnicos (incluidos los socioeconómicos) a los que se refieren las normas en análisis.

44. Es por lo anterior que resulta infundado que los artículos 243, 245 y 267 de la ley impugnada sean violatorios del artículo 28 Constitucional, toda vez que, si bien establecen como requisito para el otorgamiento de una concesión o permiso de transporte público de personas la realización de estudios técnicos y socioeconómicos, lo cierto es que un ejercicio elemental de razonabilidad permite advertir que la implementación de este requisito obedece a que, tratándose del transporte público de pasajeros, la necesidad resulta un elemento atendible por parte del Estado para permitir el acceso a nuevos concesionarios, lo cual debe estar determinado con soporte científico.

45. Aunado a lo anterior, debe destacarse que la accionante se limita a afirmar que las normas en análisis no prevén “los elementos que contemplan esos criterios” y que, por ello, las personas físicas o morales que pretendan obtener una concesión o permiso de transporte público “no conocen los requisitos necesarios para ello”. Sin embargo, se reitera, tratándose de los estudios técnicos y socioeconómicos referidos en dichos preceptos, específicamente, en el artículo 267, se prevé en forma expresa que tales estudios tienen por objeto establecer la necesidad y el número de unidades requerida. Además, no debe perderse de vista que en el artículo 14, fracción VI, de la Ley de Movilidad en análisis se señala que es facultad del Ejecutivo del Estado expedir el Reglamento de dicha ley, así como las normas técnicas y manuales aplicables en los términos de dicho ordenamiento¹¹; por lo que, en su caso, el detalle de tales estudios técnicos deberá encontrarse en la normatividad reglamentaria que derive de la ley, pero no puede atribuirse a ésta alguna ambigüedad que deje en estado de indefensión a los solicitantes de concesiones o permisos y que sea capaz de invalidar dicha norma.

46. Por cuanto hace al artículo **252** de la ley impugnada, en éste se prevé la facultad de la Secretaría General de Gobierno de decretar el cierre de una ruta de transporte público cuándo ésta no se encuentre debidamente atendida. Asimismo, se prevé que, si no se hubiere decretado el cierre de una ruta, podrá negar las solicitudes que se presenten cuando el servicio se encuentre satisfecho, fundando y motivando su decisión.

47. Contra este precepto, la accionante se limita a afirmar que se establece una facultad discrecional de la autoridad para negar solicitudes de concesiones o permisos cuando estime que el servicio se encuentra satisfecho, lo cual, a su juicio, es una barrera a la libre competencia y concurrencia.

48. Tal planteamiento resulta infundado, atendiendo a que la facultad prevista en dicho precepto no implica por sí una barrera a la libre competencia si se parte de que no se trata de una acción que se realice en forma irrestricta por la autoridad, sino que constituye un parámetro que la autoridad debe atender para definir la procedencia del otorgamiento o cancelar concesiones o permisos de transporte público de pasajeros colectivo y demás modalidades que operan con base en rutas atendiendo a la necesidad de incrementar el número de unidades que lo prestan en una determinada ruta, en el entendido de que, si el servicio se encuentra satisfecho en una determinada ruta, es decir, si no hay necesidad, se puede negar la concesión o permiso, ya sea que se trate de una ruta que ya se encuentre declarada como cerrada o no; lo anterior, en el entendido de que, cualquiera que sea la determinación, ésta debe ser fundada y motivada.

49. Por otra parte, la accionante combate los artículos **135, fracción II, y 269** de la ley impugnada por considerar que la realización de estudios técnicos y socioeconómicos, y la emisión de la declaratoria de necesidad y convocatoria pública para otorgar concesiones y permisos para el transporte de carga sin establecer los elementos de tales criterios bajo reglas claras y objetivas, constituye una barrera a la libre competencia y concurrencia porque restringen la entrada de nuevos competidores.

50. A fin de resolver tal argumento, es necesario precisar que, en relación con el artículo 135, fracción II, de la ley impugnada, en éste se define lo que debe entenderse por transporte público de transporte de carga y se señalan las condiciones en que debe establecerse el precio por el concesionario y el usuario del servicio, mientras que el último párrafo de dicho precepto prevé que, para prestar ese servicio, es suficiente obtener la concesión o permiso en los términos de la ley y que los interesados cumplan los requisitos que se establezcan en ésta, en el reglamento y en la convocatoria respectiva.

51. Por otra parte, en el diverso 269 se prevé que, para otorgar concesiones para el servicio de transporte de carga, la Secretaría de Desarrollo Sustentable, con opinión del Comité y de dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la Secretaría General de Gobierno, debe elaborar y someter a consideración del Gobernador los proyectos de Declaratoria de Necesidad y de Convocatoria Pública; en el entendido de que la declaratoria de necesidad debe estar apoyada, entre otros elementos, en los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de otorgar nuevas concesiones o permisos.

¹¹ En el cuarto transitorio de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, se otorgó al Ejecutivo del Estado un plazo de ciento ochenta días, contados a partir de la publicación de la ley en el Periódico Oficial, para emitir el Reglamento correspondiente. Pero ni en la página del Gobierno del Estado ni en la del Congreso, se advierte que ya se haya emitido el mismo, por lo que, en ese sentido, todavía se sigue aplicando el anterior Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Sinaloa.

52. Al respecto, debe precisarse que el Comité a que alude la norma es el Comité Resolutivo, que es el órgano auxiliar regulado en el diverso artículo 37¹², que tiene como principal atribución evaluar las solicitudes que se hayan presentado con motivo de la Convocatoria Pública para el otorgamiento de concesiones de transporte de carga y debe emitir un dictamen técnico al respecto; y sus demás funciones serán reguladas en el Reglamento de la ley.

53. Del análisis al sistema que regula las concesiones y permisos y el transporte de carga (artículos 7, fracción XXII, 15, fracción IV, 16, fracción VII, 194 a 203, 253, 256, 257 y 272), así como el referido artículo 269, se advierte que, para poder prestar el servicio de transporte de carga en cualquiera de sus modalidades (carga en general, carga de materiales de construcción, carga express y carga especializada), se requiere contar con una concesión; y bajo esa concesión se otorgan permisos para cada unidad de transporte. Asimismo, la ley refiere que, para otorgar concesiones y permisos del servicio de carga, debe emitirse previamente una “Declaratoria de Necesidad” por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable soportada en estudios técnicos que justifiquen la necesidad de más unidades, es decir, la necesidad de otorgar nuevas concesiones y permisos; y el Ejecutivo Federal debe emitir una “Convocatoria Pública” que publicará en el Periódico Oficial del Estado para que los interesados presenten sus solicitudes, ya sea para obtener una concesión y permisos correspondientes o para obtener permisos por parte de quienes ya son concesionarios. También se emite convocatoria pública para colocar concesiones existentes que concluyeron su vigencia o concesiones cuyo titular ya no pueda hacerse cargo.

54. De lo anterior se advierte que, para que una persona, física o moral, interesada en prestar servicio de transporte público de carga en el Estado pueda obtener una concesión o permiso, no puede simplemente iniciar un trámite para solicitarlos, sino que es necesario que previamente se emita una “Declaratoria de Necesidad” por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable basada en estudios técnicos y además con opinión de una representación de quienes ya son concesionarios o permisionarios y del Comité resolutivo; y luego, con base en esa declaratoria de necesidad, que se emita una “Convocatoria Pública” por parte del Ejecutivo del Estado; o que, sin declaratoria de necesidad, se emita esa convocatoria respecto de concesiones que ya existían pero que se han extinguido o su titular ya no puede operarlas, para que los titulares sean sustituidos.

55. Precisado lo anterior, resulta infundado el argumento en análisis, atendiendo a que no se advierte que los preceptos estudiados sean violatorios del artículo 28 constitucional, toda vez que, en primer lugar, por cuanto hace al artículo 135, fracción II, de la ley impugnada, en éste sólo se define lo que debe entenderse por transporte público de carga y se señalan las condiciones en que debe establecerse el precio por el concesionario y el usuario del servicio, mientras que el último párrafo de dicho precepto prevé que, para prestar ese servicio, es suficiente obtener la concesión o permiso en los términos de la ley y que los interesados cumplan los requisitos que se establezcan en ésta, en el reglamento y en la convocatoria respectiva. Por su parte, aun cuando, conforme al artículo 269, el procedimiento para otorgar las concesiones para transporte de carga exige una previa declaratoria de necesidad basada en estudios técnicos y en la opinión de los propios concesionarios ya existentes, lo cierto es que esa circunstancia no origina por sí una barrera a la libre competencia y concurrencia, debido a que tales aspectos (exigencia de una previa declaratoria de necesidad basada en estudios técnicos y en la opinión de los propios concesionarios ya existentes) forman parte de las características del sistema de concesiones y permisos para prestar el servicio público de transporte que el legislador local, en ejercicio de su libertad de configuración, consideró adoptar, sin que estuviera obligado a implementar un sistema específico diverso al seleccionado, y son aplicables en los mismos términos a cualquiera que pretenda obtener una concesión o permisos, sin que se advierta que el sistema adoptado por el legislador genere barreras a la libre competencia, aunado a que la accionante no aportó algún elemento técnico tendente a demostrar sus afirmaciones en ese sentido.

56. En abono a lo anterior, sobre el sistema para la obtención de una concesión o permiso para la prestación del servicio de transporte de carga, previsto en la ley impugnada, cabe mencionar que su conformación actual derivó de la resolución de los veintitrés de dos mil diecisiete, emitida por la Comisión Federal de Competencia Económica, en la que se emitieron diversas recomendaciones al Congreso del Estado y al Gobierno de Sinaloa, *para que se modificara el marco normativo existente para dicho servicio*, contenido en la entonces vigente Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, en el Reglamento de dicha ley y en otras disposiciones estatales.

¹² Del Comité Resolutivo.

Artículo 37. El Comité tiene por objeto, evaluar las solicitudes que se hayan presentado con motivo de la convocatoria pública expedida para el otorgamiento de concesiones y permisos del servicio público de transporte de carga y emitir el dictamen técnico correspondiente, para su resolución por la SGG.

La integración y funciones del Comité a que alude el presente artículo, estarán establecidas en el reglamento que se derive de la presente Ley.

57. Esta resolución tiene como origen el dictamen preliminar que en dos mil quince realizó la referida Comisión Federal de Competencia Económica como resultado de una investigación al mercado del servicio público de transporte de carga (de materiales de construcción, productos agrícolas y carga en general) en el Estado de Sinaloa a partir de una solicitud que presentó la Secretaría de Economía, en términos de los artículos 94 y 95 de la Ley Federal de Competencia Económica vigente, para que se analizara, entre otros aspectos, si el marco jurídico que regulaba ese servicio público en el Estado imponía barreras injustificadas a la libre competencia y concurrencia, de lo cual se concluyó que sí existían barreras a la competencia y concurrencia en ese mercado derivadas de las disposiciones jurídicas que lo regían; por lo que se sustanció el procedimiento respectivo, en el que se dio intervención tanto a las autoridades públicas en el sector, así como agentes económicos que participan en ese mercado (concesionarios y permisionarios existentes). Con motivo de ese procedimiento, la Comisión emitió la referida resolución de veintitrés de dos mil diecisiete¹³.

58. Con motivo de esas recomendaciones, el Congreso de Sinaloa efectuó diversas reformas a la entonces Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, mediante decreto 153, publicado en el Periódico Oficial de ese Estado el doce de junio de dos mil diecisiete e, incluso, en la exposición de motivos de una de las iniciativas que dieron lugar a emisión de la actual Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa se alude a que la ley se debía ajustar a las recomendaciones que la Comisión Federal de Competencia Económica efectuó en esa resolución.

59. Aun cuando el acatamiento de la referida resolución emitida por la Comisión Federal de Competencia Económica no es ni puede ser materia de análisis en esta acción, lo cierto es que este antecedente genera convicción en el sentido de que, al efectuar la conformación actual del sistema para el otorgamiento de concesiones y permisos, el legislador tomó en consideración las recomendaciones contenidas en la referida resolución, precisamente, con el objeto de evitar que mediante la ley combatida pudieran implementarse medidas que fueran contrarias al 28 constitucional; lo anterior, aunado a que, como se dijo, el sistema de concesiones y permisos para prestar el servicio público de transporte que el legislador local, en ejercicio de su libertad de configuración, consideró adoptar, sin que estuviera obligado a implementar un sistema específico, diverso al seleccionado, en tanto que no se advierte que éste contenga medidas que originen barreras o restricciones a la libre competencia, y sin que la accionante haya aportado algún elemento técnico tendente a demostrar sus afirmaciones en ese sentido.

60. Por tales motivos, al desestimarse el argumento respectivo, lo procedente es reconocer la validez de los artículos **135, fracción II, y 269, primer párrafo**, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

61. Al haberse desestimado los argumentos relacionados con estos preceptos, lo procedente es reconocer la validez de los artículos **135, fracción II, 149, 243, 245, 252, párrafo primero, 265, 267 y 269, primer párrafo, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa**.

62. Se precisa que, respecto del artículo 269, párrafo segundo, fracción I, de la ley impugnada, hubo seis votos a favor de la invalidez de esa porción específica; sin embargo, al no haber alcanzado la votación calificada prevista en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la ley reglamentaria de la materia para declarar la inconstitucionalidad con efectos generales de los preceptos cuestionados, este Alto Tribunal no emitirá pronunciamiento alguno al respecto.

b) Análisis de constitucionalidad de los artículos 10, párrafo tercero; 15, fracción IV; 16, fracción VII; 37; 195 párrafo primero, 256 y 266, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa

63. La accionante impugna conjuntamente los referidos preceptos de la ley en análisis, que disponen:

Artículo 10. *La aplicación de esta Ley y su reglamento corresponde al Ejecutivo del Estado a través de la SGG, la SEDESU y la SAF, así como de las demás áreas administrativas que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública determine, en su respectivo ámbito de competencia.*

La SEDESU contará con un Consejo con las facultades de opinión a que se refiere la presente Ley. *Su estructura y operación quedarán establecidas en su reglamento interior.*

En el Consejo, deberán participar los titulares de las dependencias señaladas en el primer párrafo, quienes podrán apoyarse en expertos independientes; y en las sesiones en las que se deliberen temas relacionados con la movilidad y el transporte público deberán ser invitados a participar con voz pero sin voto, dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, y dos de organismos empresariales.

¹³ Entre las recomendaciones se encontraban las siguientes: 1.- Eliminación del actual régimen de CONCESIONES y PERMISOS DE ZONA para prestar el servicio; y sustituirlo por un régimen único de permisos que no estuviere limitado a una zona (desaparecer la figura de concesión y concesionario respecto de ese servicio, y adoptar sólo la de permiso y permisionario). 2.- Establecimiento de procedimientos para la resolución de las solicitudes de permiso respectivo, que den claridad, certeza, objetividad y previsibilidad, en particular referente a tiempos ciertos y razonables. 3. Determinación de los Precios del servicio de acuerdo a las condiciones del mercado y sin la intervención de los prestadores ya existentes. 4.- Establecimiento de mecanismos y normas que impidan el conflicto de interés.

Artículo 15. La SGG, a través de su titular tiene las siguientes atribuciones:

(...)

IV. Emitir la Convocatoria Pública, derivada de la Declaratoria de Necesidad para el otorgamiento de permisos del servicio público de carga, previa opinión del Consejo, que haya elaborado la SEDESU, así como para autorizar los permisos de servicio público de transporte;

Artículo 16. La SEDESU, a través de su titular, tiene las siguientes atribuciones:

(...)

VII. Elaborar la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de permisos del servicio público de carga, previa opinión del Consejo, así como para autorizar los permisos de servicio público de transporte.

Artículo 37. El Comité tiene por objeto, evaluar las solicitudes que se hayan presentado con motivo de la convocatoria pública expedida para el otorgamiento de concesiones y permisos del servicio público de transporte de carga y emitir el dictamen técnico correspondiente, para su resolución por la SGG. La integración y funciones del Comité a que alude el presente artículo, estarán establecidas en el reglamento que se derive de la presente Ley.

Artículo 195. El servicio público de transporte de carga, tiene por objeto satisfacer una demanda específica que requiere cierto sector de la población y se operará en las modalidades de:

I. Carga en general;

a) Carga de bienes en general; y

b) Carga de suministros de materiales de la construcción.

II. Carga express; y

III. Carga especializada.

Para este tipo de servicio, se requiere contar con la concesión correspondiente, que extenderá la SGG, a quien cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento y demás instrumentos que se deriven de la presente Ley.

64. En los conceptos de invalidez, se plantea que estos artículos son inconstitucionales porque permiten la intervención de los concesionarios y permisionarios existentes para participar dentro de los órganos auxiliares que deliberan sobre temas relacionados con la movilidad y el transporte público, tales como la elaboración de la declaratoria de necesidad y de la convocatoria pública, decretar el cierre de rutas, el otorgamiento de concesiones y permisos, evaluar las solicitudes presentadas con motivo de la convocatoria pública, etcétera, y ello genera incentivos que inhiben la libre concurrencia y la competencia.

65. Se señala que en el "Consejo de Movilidad" participan dos representantes de los concesionarios y dos representantes de organismos empresariales y este Consejo participa con su opinión en los supuestos de los artículos 15, 16, 252 y 267. Incluso, tratándose del otorgamiento de concesiones y permisos, su opinión debe ser favorable, por lo que la determinación que al respecto se toma es parcial, pues son los mismos prestadores de servicio ya existentes y los empresarios los que integran ese Consejo, y ello es un incentivo para inhibir la entrada de nuevos competidores.

66. Se reitera que los concesionarios existentes participan en la emisión de la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de concesiones y permisos del transporte de carga a través de dos representantes, favoreciendo que la decisión se tome en un ámbito de discrecionalidad, pues los interesados en obtener una concesión no conocen bajo qué elementos, parámetros o lineamientos estos representantes emitirán su opinión y es factible que ésta se haga sólo conforme a su conveniencia e intereses, inhibiendo la entrada de nuevos prestadores del servicio. Así, se afirma que estos artículos permiten condiciones contrarias a la libre competencia y concurrencia en el mercado del transporte público.

67. En relación con los artículos 10, párrafo tercero, y 37 de la ley impugnada, se precisa que estos preceptos forman parte del sistema de concesiones y permisos implementado por el legislador local respecto del transporte de carga. Así, en el artículo 10, párrafo tercero, de la normatividad en análisis se establece la existencia del Consejo como un órgano que formará parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable que cuenta con facultades de opinión, cuya estructura y operación se establecerán en el Reglamento Interior de esa dependencia, en tanto que en el artículo 37 se regula la facultad del Comité Resolutivo de analizar las solicitudes de concesiones y permisos y de elaborar un dictamen técnico respecto de ellas.

68. De lo anterior se advierte que los artículos en análisis se relacionan con la atribución de facultades a las autoridades involucradas en la operación del sistema de concesiones y permisos para prestar el servicio público de transporte que el legislador local, en ejercicio de su libertad de configuración, consideró adoptar y que, como se dijo previamente, no se advierte que este sistema por sí genere barreras a la libre competencia, en tanto que, respecto de estos preceptos, la accionante se limita a afirmar que se genera un conflicto de intereses al permitir la intervención de los concesionarios existentes en el procedimiento para el otorgamiento de concesiones y permisos. Asimismo, la circunstancia de que los prestadores del servicio ya existentes y los empresarios formen parte de los integrantes del Consejo resulta insuficiente para concluir que el sistema en mención es violatorio del artículo 28 constitucional.

69. Así se considera debido a que, aun reconociéndose la implicación de representantes de concesionarios existentes en el procedimiento para el otorgamiento de concesiones y permisos, lo cierto es que la intervención de éstos únicamente es con el carácter de integrantes del consejo, cuya función no es decisoria, sino únicamente de opinión, máxime que, finalmente, es la Secretaría General de Gobierno quien emitirá la resolución correspondiente tomando en consideración el dictamen del Comité, por lo que no se advierte que el sistema en mención establezca alguna medida que implique el favorecimiento a algún sector en detrimento del principio de libre competencia previsto en el artículo 28 constitucional; de ahí que lo procedente sea reconocer la validez de los artículos **10, párrafo tercero, y 37** de la ley impugnada.

70. Asimismo, también deben desestimarse los argumentos relacionados con la inconstitucionalidad del **artículo 195**, atendiendo a que, si bien la accionante afirma impugnar su primer párrafo, lo cierto es que de su demanda no se advierte causa de pedir sobre esta norma, en tanto que de su análisis se advierte que en dicho precepto sólo establece cuál es el objeto del transporte de carga y su clasificación, en tanto que en el último párrafo sólo se dispone que, para prestar ese servicio, se requiere una concesión que extenderá la Secretaría General de Gobierno a quien cumpla con los requisitos que establezca el Reglamento y demás instrumentos que se deriven de la ley.

71. Por otra parte, en relación con el artículo **256** de la ley impugnada, la accionante afirma que el derecho de preferencia a los concesionarios existentes previsto en la norma es una barrera a la libre competencia, al establecer una ventaja exclusiva para que a la terminación de su concesión o permiso puedan ser preferidos para otorgárselas de nuevo, lo que no sólo limita la entrada de nuevos competidores, sino que no hay incentivos que los impulsen a mejorar o a ofrecer servicios distintos, en perjuicio de los consumidores.

72. El artículo en análisis se encuentra en el capítulo de “Disposiciones Generales” a las concesiones y permisos, por lo que opera tanto para transporte público de personas como de carga, y su contenido es el siguiente:

Artículo 256. *En caso de terminación de la vigencia de una concesión, tendrán preferencia para obtenerla de nuevo, concesionarios que la estén explotando, en igualdad de circunstancias, cuando se preste el servicio conforme a los principios de la presente Ley. El Reglamento que se derive de esta Ley establecerá los requisitos, condiciones y procedimiento que deben aplicarse.*

73. De la lectura a dicho precepto no se advierte que se refiera al otorgamiento de concesiones nuevas, sino al caso en que concluye el tiempo de vigencia de una concesión que ya se está explotando por una persona física o moral determinada para volverla a ocupar, en tanto que el precepto es claro en cuanto a que esa preferencia operará bajo dos condiciones, a saber: (I) cuando haya igualdad de circunstancias entre los aspirantes a obtenerla, lo cual significa que, si uno de ellos ofrece mejores condiciones en la prestación del servicio, aun cuando no sea quien estaba explotando esa concesión, tal preferencia no debe operar; y (II) cuando el servicio se preste conforme a los principios de la ley, lo cual supondría que el concesionario que la estaba explotando tenga justificado un historial de cumplimiento de la ley.

74. Por tanto, se concluye que, contrariamente a lo afirmado por la accionante, en el precepto analizado no se establece alguna medida que implique un trato preferencial que origine un desequilibrio en la libre competencia, sino que, conforme a dicha norma, se permite al titular de la concesión cuya vigencia culminó a aspirar a continuar presentando el servicio público de transporte, lo cual, de no preverse en los términos en que el legislador local lo estableció, entrañaría permitir el ingreso a unos y excluir del mercado a otros sin una justificación basada en un real criterio de competencia económica; de ahí que deba reconocerse la validez del artículo **256** de la ley impugnada.

75. Por otra parte, en relación con el diverso **artículo 266**, la actora afirma que la inconstitucionalidad de ese precepto deriva de que establece que, para el otorgamiento de concesiones del servicio público de transporte de personas, se debe dar publicidad a la solicitud para dar oportunidad de intervenir a todo tercero al que pudiera lesionarse en sus derechos con el otorgamiento de la concesión o permiso solicitado, para que pueda manifestar lo que a su derecho convenga.

76. La accionante sostiene que esa intervención de terceros en el trámite de la concesión del servicio público de transporte, bajo el argumento de que puedan estimar lesionados sus derechos, es un mecanismo que puede impedir la entrada de nuevos competidores a ese mercado, por ende, es una barrera a la libre concurrencia, siendo que la concesión es un acto administrativo y su finalidad es la prestación de un servicio público, por lo que basta que el solicitante cumpla con todos los requisitos legales para garantizar la prestación del servicio; de modo que esa intervención de tercero es un elemento extraño y adicional a las exigencias para el otorgamiento de la concesión que no tiene nada que ver con la capacidad para prestar el servicio y con el cumplimiento de los requisitos exigibles para ello, e inhibe la libre concurrencia en contravención del artículo 28 constitucional, pues las manifestaciones del tercero pueden ser determinantes para negar una concesión. Además, propicia un trato desigual a los aspirantes, pues no en todas las solicitudes habrá oposición de un tercero.

77. El precepto en análisis dispone:

Artículo 266. *Las solicitudes para el otorgamiento y modificación de concesiones y permisos de servicio público de transporte de personas, deberán presentarse ante la SGG, dándose la debida publicidad a fin de dar oportunidad de intervenir a todo tercero al que pudiera lesionarse en sus derechos con el otorgamiento de la concesión o permiso solicitado, a fin de que pueda manifestar a lo que a su derecho convenga.*

78. El precepto transcrito se refiere al transporte de pasajeros, y alude “a todo tercero” para que pueda tener intervención en el trámite de una concesión para manifestarse cuando estime que su otorgamiento lesiona sus derechos, lo cual no se advierte que por sí sea violatorio de la libre concurrencia, pues sólo se trata de una medida tendente a dar audiencia a la oposición.

79. No debe perderse de vista que la Secretaría General de Gobierno es a quien le corresponde decidir en definitiva lo referente al otorgamiento de la concesión o permiso tomando en consideración el dictamen del Comité, en términos del artículo 267 de la ley aplicable, en tanto que la intervención de un tercero en los términos a que hace mención el precepto impugnado se limita únicamente a que manifieste “lo que a su derecho convenga”, sin que de la normatividad en análisis se advierta que necesariamente esas alegaciones deban influir en la resolución correspondiente.

80. Por tanto, al resultar infundado el argumento en análisis, debe reconocerse la validez del artículo 266 de la ley impugnada.

81. Con base en las consideraciones anteriores, lo procedente es reconocer la **validez** de los **artículos 10, párrafo tercero; 37; 195 párrafo primero, 256 y 266, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.**

82. En relación con los artículos 15, fracción IV; 16, fracción VII, de la ley impugnada, durante la votación se generó un empate a cinco votos, por lo que la acción se desestimó al no haber alcanzado la votación calificada prevista en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la ley reglamentaria de la materia para declarar la inconstitucionalidad con efectos generales de los preceptos cuestionados, por lo que este Alto Tribunal no emitirá pronunciamiento alguno al respecto.

83. **SEXTO. Inconstitucionalidad del artículo 287, párrafo primero, de la de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, por violación al principio de libertad de comercio.** La accionante afirma que mediante este precepto no se permite a la autorización de permisos eventuales de transporte particular, no sujetos a concesión a los agentes económicos que desean trasladar su propio personal o su propia carga, si no tiene vehículos de su propiedad que formen parte de su activo fijo, es decir, para aquellos que quieran autoproveerse el servicio de transporte con vehículos arrendados, y a su vez, se limita la actividad económica de los agentes económicos que arriendan determinados vehículos aptos para ese tipo de traslados.

84. Se señala que la exigencia de que los vehículos formen parte del activo fijo del particular “limita la libertad de los empresarios y frustra escenarios de competencia libre y justa”, pues los agentes deben tener la libertad de autoproveerse el transporte de personal o carga, ya sea con vehículos propios o arrendados, pues ello no es ilícito.

85. Se añade que, mediante el artículo impugnado, se deja a la discrecionalidad de la autoridad decidir cuáles son esos casos “similares a los anteriores” que podrían permitir la autorización de transporte particular de que se habla, lo que resulta en incertidumbre para los agentes económicos, quienes, en caso de que lo que deseen transportar no sea considerado como “personal o carga” por la autoridad, los obligará a contratar transporte público; lo cual puede obstaculizar la libre concurrencia y el funcionamiento eficiente de los mercados.

86. Los argumentos planteados respecto de este artículo, suplidos en su deficiencia, resultan fundados con base en las siguientes consideraciones.

87. Del análisis a los conceptos de invalidez planteados contra este precepto, se advierte que lo que se impugna en realidad no se relaciona directamente con la violación al artículo 28 constitucional, a diferencia de los demás preceptos hasta aquí analizados, sino al principio de libertad de comercio previsto en el artículo 5 de la Constitución Federal, que consiste en la potestad que tiene el gobernado para determinar libremente dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos; libertad que se traduce en un derecho fundamental.

88. Al respecto, debe señalarse que el ejercicio de este derecho sólo podrá vedarse si no es lícita la actividad y por determinación judicial cuando se ataquen derechos de terceros, o bien, mediante resolución gubernamental, dictada en los términos que marque la ley, cuando se afecten derechos de la sociedad.

89. Atendiendo a que la libertad de comercio se encuentra prevista constitucionalmente en su artículo 5, las restricciones o barreras de entrada previstas en la legislación deben someterse a un *test* de proporcionalidad como cualquier otra restricción de libertades o derechos. De este modo, con el fin de verificar si la limitación referida encuentra una justificación constitucionalmente válida; si es racional, es decir, si se encamina a los propósitos trazados por el creador de la norma; y, finalmente, si es razonable o estrictamente proporcional, esto es, si en la consecución de los objetivos deseados no se afecta innecesaria o desmedidamente algún derecho de los gobernados, resulta necesario analizar, en concordancia con el criterio contenido en la jurisprudencia de la Primera Sala de este Alto Tribunal 1a./J. 2/2012, de rubro: **“RESTRICCIONES A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. ELEMENTOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE TOMAR EN CUENTA PARA CONSIDERARLAS VÁLIDAS”**, si la restricción de que se trata satisface los siguientes requisitos:

90. 1. En primer lugar, la restricción reglamentada por el legislador debe ser constitucionalmente válida. La restricción al derecho fundamental debe ser admisible dentro del ámbito constitucional, esto es, los derechos fundamentales sólo pueden restringirse o suspenderse con objetivos que puedan enmarcarse dentro de las previsiones de la Carta Magna. Por tanto, es claro que el legislador (formal o material) no tiene facultades para establecer limitaciones a derechos humanos adicionales a los que se derivan del mismo texto constitucional, y sus facultades de producción normativa sólo deben desplegarse para dar contenido exacto a éstos.

91. 2. En segundo lugar, la medida legislativa debe ser necesaria para asegurar la obtención de los fines que fundamentan la restricción constitucional. Es decir, no basta que la restricción sea, en términos amplios, útil para la obtención de ese fin, sino que de hecho esa medida debe ser la idónea para su realización. Por ende, el juez constitucional debe asegurarse de que el fin buscado por el legislador no se pueda alcanzar razonablemente por otros medios menos restrictivos de derechos humanos (fundamentales). Las restricciones constitucionalmente previstas a los derechos humanos tienen un carácter excepcional, lo cual implica que el legislador debe utilizarlas sólo cuando sea estrictamente necesario.

92. 3. Finalmente, debe ser proporcional. La medida restrictiva debe respetar una correspondencia entre la importancia del fin buscado por la restricción y los efectos perjudiciales que produce en otros derechos e intereses constitucionales.

93. Precisado lo anterior, a continuación se cita el precepto en análisis, que establece:

Artículo 287. *Se considera como transporte particular aquel que sin retribución realicen las personas físicas o morales no concesionarios ni permisionarios del servicio público de transporte de carga, para el traslado de su personal o carga propia, sin ofrecerlo a terceros y para su autoabastecimiento y forme parte de su activo fijo, considerándose entre otros los siguientes:*

I. *Educandos por la propia institución educativa.*

II. *Trabajadores por su patrón.*

III. *Lo relacionado con los servicios propios de la empresa.*

IV. *Vehículos por unidades dotadas con grúa.*

V. *Productos o artículos propios y conexos a las actividades comercial, industrial, agropecuaria, forestal, pesquera, minera y de la construcción.*

VI. *Líquidos o gaseosos, en vehículos especiales denominados pipas o tanques; y*

VII. *Personas o cosas, en casos similares a los anteriores, a juicio de la Dependencia competente.*

94. Este precepto prevé que la autorización de permisos eventuales de transporte particular no sujetos a concesión se otorgarán para que personas físicas o morales que no sean concesionarios o permisionarios de transporte de carga puedan transportar a su propio personal o su propia carga sin que reciban retribución por ello y sin que ofrezcan ese servicio a terceros, sólo para su autoabastecimiento, **y con la condicionante de que este transporte forme parte de su activo fijo.**

95. Cabe señalar que, de la exposición de motivos de la ley en análisis, se desprende que la reforma a la legislación de transporte del Estado de Sinaloa tiene fines constitucionalmente válidos como la "implementación de acciones efectivas para una mejor y funcional movilidad urbana que ayudará a mejorar salud de los peatones, a disminuir la contaminación y para embellecer el ambiente urbano", así como "incidir desde la planificación urbana en la configuración de la movilidad". Asimismo, tratándose específicamente del transporte escolar, se señala que lo que se pretende es "la intención fundamental de mantener sus derechos humanos y la de su seguridad como base fundamental de los niños y niñas, que utilizan o son transportados en las unidades de transporte para educandos, para con ello lograr salvaguardar la integridad física y moral de valor a los niños de nuestra comunidad que están en la etapa de educación preescolar, primaria y secundaria o simplemente utilizan estas unidades para un servicio particular de transporte en donde son transportados niños y niñas".

96. Atendiendo a las razones expuestas, se considera que la medida en análisis, consistente en que la autorización de permisos eventuales de transporte particular no sujetos a concesión para que personas físicas o morales que no sean concesionarios o permisionarios de transporte de carga puedan transportar a su propio personal o su propia carga, condicionada a que ese transporte forme parte del activo fijo del solicitante, supera el primer paso del *test* de proporcionalidad. Lo anterior, atendiendo a que, se reitera, esta medida fue implementada con el objeto de acatar fines constitucionalmente válidos como los antes precisados.

97. Sin embargo, se considera que esta medida prevista en el artículo 287, primer párrafo, de la ley impugnada no supera el segundo paso, atendiendo a que no es una medida idónea para conseguir el fin que se pretende, pues el requisito consistente en que sólo el transporte que forme parte del activo fijo del solicitante puede ser objeto de autorización para transportar a su propio personal o su propia carga no tiene relación con el fin de garantizar una mejor y funcional movilidad y, en el caso del transporte escolar, tampoco fomenta la salvaguarda de la integridad física y moral de valor a los menores que utilizan estas unidades.

98. De ahí que se considere que no se acredita la existencia de una relación entre exigir que quien solicite el permiso para prestar el servicio de transporte o carga para su propio uso y personal sea el propietario del vehículo y que el servicio garantice una mejor y funcional movilidad, o que, en el caso del transporte escolar, se fomente la salvaguarda de la integridad física y moral de valor a los menores que utilizan estas unidades, toda vez que el cumplimiento de estos fines no depende de si quien presta el servicio es el propietario del vehículo utilizado para los fines referidos en el precepto analizado, en tanto que no se advierte que exista una diferencia en el caso de que este transporte forme parte de su activo fijo o, en su caso, lo utilice con motivo de un contrato de arrendamiento o cualquier otra institución jurídica, siempre que se utilice para los fines señalados en el referido precepto.

99. Por el contrario, la implementación de esta condicionante origina que se desincentive la realización de esta actividad (servicio de transporte o carga para el uso del propio solicitante), atendiendo a que la obligación de que el vehículo que se pretenda usar para esos fines deba formar parte de su activo fijo establece injustificadamente una carga para el solicitante de adquirir en propiedad esos bienes con todas las obligaciones que esa circunstancia genera.

100. De esta manera, el requisito previsto en el artículo 287, párrafo primero, de la de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, en la porción normativa "*y forme parte de su activo fijo*", es violatorio de la libertad de comercio.

101. Como se dijo, en el artículo 5 constitucional se encuentra consagrado el principio de libertad de comercio, en tanto que, conforme a la disposición en análisis, sólo se considera transporte particular al que realicen personas físicas o morales para el traslado de su personal o carga propia, con vehículos que formen parte de su activo fijo, con lo cual se excluye de esa prerrogativa a quienes, por ejemplo, decidan arrendar vehículos con ese fin, lo cual no carece de justificación válida.

102. Con base en las consideraciones expuestas, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 287, párrafo primero, de la de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, en la porción normativa "*y forme parte de su activo fijo*", por ser violatorio de la libertad de comercio, consagrada en el artículo 5 constitucional.

103. **SÉPTIMO. Análisis de los artículos 158, 198 y 223, párrafo segundo, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.** La accionante señala que estas disposiciones permiten a los particulares que tienen la característica de ser competidores entre sí asociarse o celebrar convenios de coordinación para ofrecer un mejor servicio e, incluso, establece que la Secretaría de Desarrollo Sustentable (SEDESU) de Sinaloa deberá impulsar dicha actividad.

104. Argumenta que de los párrafos primero y segundo del artículo 28 constitucional se observa que se prohíbe la realización de acuerdos, procedimientos o combinaciones de empresarios de servicios que tengan como objeto o efecto evitar la libre concurrencia o competencia, o que generen una ventaja exclusiva indebida, por lo que considera que esas disposiciones contravienen el dispositivo constitucional.

105. Señala que, de los párrafos mencionados, se desprenden los conceptos de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas como aquellas conductas que realizan los Agentes Económicos (AE), entendidos como individuos, empresas o asociaciones que participan de una actividad económica para obtener beneficios indebidos a costa de dañar o impedir el proceso de competencia y libre concurrencia en la producción, procesamiento, distribución y comercialización de bienes o servicios.

106. Particularmente, las prácticas monopólicas absolutas, también conocidas como cárteles económicos o acuerdos colusorios, se configuran como contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre agentes competidores entre sí —es decir, cuando dos o más agentes participan en el mercado ofertando bienes o servicios iguales o similares— cuyo objeto o efecto sea la fijación o manipulación de precios, restricción de la oferta, segmentación de mercados, concertación de posturas o intercambio de información.

107. Así, destaca que, atendiendo a que las prácticas monopólicas absolutas son ilícitas *per se*, es que la propia Constitución establece de manera enérgica la prohibición de éstas, al constituir monopolios que tienen efectos negativos en los mercados, de lo cual es innegable que resulta violatorio de dicho precepto normativo el establecimiento de preceptos legales que promueven la realización de esas conductas, ya que su permisión tan amplia y ambigua produce una eficacia directa e indirecta en su realización.

108. En ese contexto, estima que los artículos 158 y 198 de la ley impugnada permiten el establecimiento de una práctica monopólica absoluta, ya que permiten a los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte de personas y de carga, en su calidad de competidores entre sí, coordinar posturas o llevar a cabo acuerdos o convenios para la prestación del servicio. Por tanto, esos dispositivos pueden propiciar la configuración de acuerdos que pueden resultar colusorios, con lo que se colma el segundo elemento de ese tipo de prácticas.

109. Señala que esa cuestión debe extenderse a lo previsto en el diverso artículo 223 de la ley impugnada, en los que se establece la obligación de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Sinaloa de impulsar la asociación, coordinación y colaboración de los concesionarios del servicio de transporte público, encargo que incide directamente en la posible consecución de conductas prohibidas por el artículo 28 constitucional.

110. Toda vez que el argumento en análisis se enfoca en demostrar que los preceptos impugnados son inconstitucionales porque fomentan el establecimiento de prácticas monopólicas absolutas, es necesario precisar el alcance de dicha institución jurídica.

111. Al respecto, debe reiterarse que el artículo 28 constitucional prohíbe los monopolios y toda práctica anticompetitiva que inhiba la libre concurrencia o la competencia entre sí. En adición a lo antes expuesto, el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica vigente dispone:

“Artículo 53. *Se consideran ilícitas las prácticas monopólicas absolutas, consistentes en los contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre Agentes Económicos competidores entre sí, cuyo objeto o efecto sea cualquiera de las siguientes:*

I. Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de venta o compra de bienes o servicios al que son ofrecidos o demandados en los mercados;

II. Establecer la obligación de no producir, procesar, distribuir, comercializar o adquirir sino solamente una cantidad restringida o limitada de bienes o la prestación o transacción de un número, volumen o frecuencia restringidos o limitados de servicios;

III. Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables;

IV. Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en las licitaciones, concursos, subastas o almonedas, y

V. Intercambiar información con alguno de los objetos o efectos a que se refieren las anteriores fracciones.

Las prácticas monopólicas absolutas serán nulas de pleno derecho, y en consecuencia, no producirán efecto jurídico alguno y los Agentes Económicos que incurran en ellas se harán acreedores a las sanciones establecidas en esta Ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que, en su caso, pudiere resultar.”

112. Es necesario indicar que las prácticas monopólicas absolutas tienen como característica central la consistente en que se dan entre agentes económicos que compiten entre sí en igual nivel en el mercado, de ahí que también se les conozca como prácticas horizontales. Asimismo, el último párrafo de ese precepto dispone que los actos que describe la norma en sus cuatro fracciones no producirán efectos jurídicos y que los agentes económicos que incurran en ellos se harán acreedores a las sanciones establecidas en esa ley federal, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere resultar.

113. Ahora bien, los artículos materia de análisis en este apartado disponen:

“Artículo 158. Los concesionarios podrán celebrar convenios y organizarse entre sí o con terceros, así como constituir sociedades, uniones, o asociaciones que contribuyan a ofrecer un servicio de mayor eficiencia, rentabilidad y calidad, previa autorización de las bases, por la SGG, que en todo caso lo hará en observancia de los principios aludidos en esta Ley.

Artículo 198. Los prestadores de este servicio de transporte público, podrán asociarse o celebrar convenios de coordinación para brindar un mejor servicio y reducir los costos de operación en las formas autorizadas por la Ley. De dichos convenios, se dará visto a la SEDESU, para efecto de registro.

Artículo 223. (...)

La SEDESU deberá impulsar la asociación, coordinación y colaboración de los concesionarios a través de fondos o esquemas financieros para la consecución de economías de escala, benéficas para todos y la mejor satisfacción de los intereses que les sean comunes.”

114. De los artículos transcritos, contrariamente a lo afirmado por el accionante, no se aprecia que contengan alguna disposición tendente a permitir o fomentar la creación de monopolios en materia de servicio de transporte público de colectivo.

115. Así se considera porque, si bien dichos preceptos establecen la facultad en favor de los concesionarios de celebrar convenios y organizarse entre sí o con terceros, de constituir sociedades, uniones o asociaciones, así como celebrar convenios de coordinación¹⁴, lo cierto es que esa circunstancia no es indicativa por sí de que se está originando la creación de un monopolio o una práctica anticompetitiva, toda vez que, en primer lugar, de lo dispuesto textualmente en los citados preceptos no se puede concluir que sea obligatoria la creación de sociedades, uniones, o asociaciones, ni la celebración de convenios entre concesionarios, pues no existe ninguna expresión legal en tal sentido, sino que dichos preceptos lo prevén sólo como posibilidad, al emplearse incluso el verbo “poder” en tiempo futuro, por lo que no existe certeza que la facultad prevista en esos artículos se vaya a concretar mediante la creación de las asociaciones o convenios que ahí se mencionan.

116. No pasa inadvertido lo afirmado por la accionante en relación con que, a su juicio, lo dispuesto en los artículos combatidos *“pueden propiciar la configuración de acuerdos que pueden resultar colusorios”*; sin embargo, la inconstitucionalidad de las normas no puede hacerse depender de situaciones hipotéticas o circunstancias individuales respecto de las cuales no existe certeza de que vayan a materializarse.

117. En segundo lugar, de los propios artículos impugnados se advierte que el objetivo de la creación de esas uniones y convenios es optimizar el servicio público referido, aunado a que la creación de tales sociedades, uniones o asociaciones está sujeta a la autorización previa de sus bases por parte de la Secretaría General de Gobierno¹⁵. Y, por cuanto hace a la celebración de convenios entre concesionarios, aun de llevarse a cabo, requieren para su validez y reconocimiento legal que sean registrados ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en quien recae la responsabilidad de verificar y supervisar la planeación e implementación de las estrategias de mejora continua e innovación de sus servicios por parte de los concesionarios¹⁶.

118. En esos términos, es infundado el argumento en análisis en lo relativo a que los artículos impugnados fomentan el establecimiento de prácticas monopólicas absolutas. Así se considera en virtud de que dichos preceptos no establecen alguna disposición que genere o fomente la realización de conductas anticompetitivas.

119. En consecuencia, al resultar infundado el argumento en análisis, debe reconocerse la validez de los artículos 158, 198 y 223, párrafo segundo, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

¹⁴ Artículos 158 y 198 de la ley impugnada.

¹⁵ Artículos 158 y 198.

¹⁶ Artículos 223, en concatenación con el diverso 16, fracción VIII, de la ley impugnada.

120. **OCTAVO. Análisis del artículo 104, fracción XXVII, de la ley impugnada.** La accionante señala que dicho precepto establece una obligación de los concesionarios y permisionarios de evitar actos que provoquen competencia desleal, pero del análisis realizado a la ley combatida no se aprecia que el legislador estatal haya establecido una definición de competencia desleal.

121. Se afirma que, si bien no es obligatorio que el legislador defina cada una de las palabras o términos utilizados en la normatividad que emite, lo cierto es que, para el caso concreto, al no definir los supuestos específicos de lo que debe entenderse por competencia desleal ni las circunstancias en que habrá de valorarse, transgrede los numerales 14, 16, 28 y 115 constitucionales, pues es claro que las obligaciones de los permisionarios y concesionarios de dicho servicio deben ser verificadas y, en su caso, sancionado su incumplimiento por las autoridades emisoras del permiso y/o concesión correspondiente, es decir, autoridades del estado de Sinaloa, aunado a que la competencia desleal debe ser valorada por la Comisión Federal de Competencia (COFECE), y no así por entes de carácter local, de ahí que las autoridades demandadas exceden el ejercicio de sus funciones e invaden las atribuciones que se reservan a la COFECE.

122. Añade que la ausencia de taxatividad permite una interpretación y aplicación laxa y subjetiva que puede llegar a eliminar los incentivos que tienen cada uno de los agentes económicos para competir, dado que incurrir en una falta al realizar un acto contrario a la ley impugnada y, por ende, se impondría una sanción al agente económico.

123. Apunta que lo anterior otorga, además, una protección al resto de los competidores, al eliminar de manera artificial la competencia entre los concesionarios y permisionarios, dañando el proceso de competencia y libre concurrencia en perjuicio de los consumidores.

124. Este concepto de invalidez es infundado.

125. El precepto que aquí se analiza establece como una de las obligaciones de los concesionarios del servicio de transporte público abstenerse de realizar actos que impliquen competencia desleal respecto de otros concesionarios o permisionarios¹⁷.

126. Como lo afirma la accionante, el artículo impugnado no define expresamente el término “competencia desleal”; sin embargo, **para definir el alcance de dicho concepto, debe atenderse al contexto normativo en el que se encuentra.**

127. Al respecto, el artículo 127 de la ley combatida dispone que la prestación del servicio público de transporte es una atribución originaria del Estado, siendo facultad del Congreso del Estado legislar sobre esta materia, en el entendido de que corresponde al Poder Ejecutivo del Estado hacerlo directamente, a través de los órganos que al efecto se creen, otorgarlo a instituciones oficiales, autorizarlo o concesionarlo a particulares.

128. Por su parte, debe retomarse el contenido del artículo 128, fracción IV, de la propia normatividad, que dispone que el transporte público es un servicio encaminado a garantizar la movilidad de personas y cosas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, comodidad e higiene sujeto a una tarifa o contraprestación económica, que se sujeta, entre otros ejes rectores, a vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público no se formen ni propicie ningún fenómeno ilícito de acaparamiento del mercado ni barreras a la libre competencia, a fin de garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte.

129. Este último precepto se relaciona con el diverso 129 de la ley, que señala como uno de los criterios que deben atenderse en el servicio público de transporte a *“la competitividad entre los sujetos económicos que participan en el servicio, bajo el control y con la concurrencia del Estado como ente rector de la planeación, control, regulación y vigilancia del transporte y sus actividades conexas”*.

130. Lo hasta aquí relacionado permite concluir que el término “competencia desleal”, utilizado por el legislador en la norma impugnada, se relaciona con lo dispuesto por la propia ley respecto de uno de sus objetivos, consistente en garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte a través de la generación de un ambiente de competitividad sano entre los concesionarios.

131. En esos términos, aun cuando la ley no haya definido expresamente el concepto en mención, lo cierto es que esa circunstancia no implica que el artículo impugnado sea contrario al principio de seguridad jurídica previsto en el artículo 16 constitucional, toda vez que el criterio de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sido consistente en el sentido de que, tratándose de actos legislativos, el respeto al derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad no llega al extremo de vincular al legislador a que defina

¹⁷ “**Artículo 104.** Son obligaciones de los Concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte: (...) **XXVII.** Abstenerse de realizar actos que impliquen competencia desleal respecto de otros concesionarios o permisionarios; (...)”

todos y cada uno de los conceptos que contengan las normas, pues las legislaciones no constituyen catálogos de conceptos ni diccionarios que deban contener definiciones precisas y exactas por cada institución jurídica regulada, máxime que muchas de las instituciones se encuentran definidas en otros ordenamientos o que, incluso, sus conceptos son suficientemente claros en su lectura o en el contexto en que se encuentren, como sucede en el caso.

132. Así se concluye atendiendo a que, como se dijo, aun cuando la norma no lo dice expresamente, se entiende que por “competencia desleal” la ley se refiere a cualquier conducta que sea contraria a uno de sus objetivos, específicamente el previsto en el artículo 129, fracción III, consistente en garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte a través de la generación de un ambiente de competitividad sano entre los concesionarios¹⁸.

133. No pasa inadvertido lo afirmado por la accionante en relación con que lo dispuesto en la norma impugnada permitiría a autoridades distintas a las locales sancionar el incumplimiento de normas en materia de movilidad.

134. Sin embargo, tal argumento resulta infundado en virtud de que, en primer lugar, como se dijo, del análisis sistemático de la ley se advierte que **el término “competencia desleal”, invocado en el precepto en análisis, se encuentra acotado exclusivamente al tema de la explotación de la concesión del servicio de transporte público** y, por tanto, el incumplimiento de esa disposición tendría que ser materia de valoración y, en su caso, de sanción por parte de las autoridades competentes, es decir, de las autoridades del estado de Sinaloa, en los términos que prevé la propia ley en su título décimo noveno. En segundo lugar, debe señalarse que el planteamiento de la accionante no se trata de un problema de constitucionalidad de la norma reclamada, sino de una cuestión hipotética relacionada con la aplicación de la ley que no afecta su constitucionalidad.

135. En atención con las consideraciones aquí desarrolladas, es infundado el concepto de invalidez planteado; por lo que se debe declarar la validez del artículo 104, fracción XXVII, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

136. **NOVENO. Análisis de los artículos 128, fracción IV, y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.** En otro concepto de invalidez se plantea que el primer precepto otorga a las autoridades competentes para conferir concesiones o permisos la encomienda de vigilar que no se formen monopolios, acaparamientos o barreras de la libre competencia en el servicio de transporte público y, el segundo, establece que se otorgaran concesiones y permisos cuando no se incurran en prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica.

137. Se argumenta que esas disposiciones resultan contrarias a lo establecido en el artículo 28 constitucional porque el Poder Constituyente otorgó de manera exclusiva a la Comisión Federal de Competencia Económica y al Instituto Federal de Telecomunicaciones la facultad de prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados en los términos que establecen la propia Carta Magna y las leyes generales.

138. Considera que, al establecerse que en la prestación del servicio de transporte público (de pasajeros y de carga) se debe vigilar que no se formen monopolios u otros fenómenos de acaparamiento del mercado, ni barreras a libre competencia, así como no otorgar concesiones y/o permisos a las personas físicas y morales que incurran en esas conductas.

139. Señala que, de conformidad con el artículo 28 constitucional, es la Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE) quien, de manera exclusiva, cuenta con facultades para eliminar las barreras a la competencia y libre concurrencia en la materia que regula la Ley de Movilidad Sustentable de Sinaloa, al no estar relacionada con radiodifusión y telecomunicaciones.

140. Así, concluye que, mediante las disposiciones impugnadas, el Congreso de Sinaloa dispuso de atribuciones que no le corresponden, al facultar a autoridades estatales a actuar en una materia que corresponde exclusivamente a la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con el artículo 28 constitucional.

141. Los artículos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa que, a juicio de la accionante, transgreden el artículo 28 constitucional disponen:

¹⁸ **Artículo 129.** Las bases y lineamientos generales que rijan el servicio público de transporte, deben tener como criterios, los siguientes:

I. La preeminencia del interés general sobre el particular; (...)

III. La competitividad entre los sujetos económicos que participen en el servicio, bajo el control y con la concurrencia del Estado como ente rector de la planeación, control, regulación y vigilancia del transporte y sus actividades conexas; (...).

“Artículo 128. El transporte público es un servicio encaminado a garantizar la movilidad de personas y cosas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, comodidad e higiene sujeto a una tarifa o contraprestación económica, mismo que se sujetará a los ejes rectores siguientes:

(...)

IV. Antimonopolio. Vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, ni barreras a la libre competencia, en los términos de la Ley aplicable, con el objeto de garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte, en términos de lograr una Movilidad Sustentable de pasajeros y de carga. (...)

Artículo 250. Las personas físicas o morales podrán ser titulares de diversas concesiones y permisos de servicio de transporte público, siempre y cuando no se incurra en prácticas monopólicas o en concentración indebida que representen barreras a la libre concurrencia y a la competencia.”

142. Este Pleno considera que los argumentos de la accionante son infundados, por lo que debe reconocerse su validez.

143. La Constitución establece amplios poderes de rectoría económica al Estado Mexicano, como se puede observar del contenido del artículo 25. Sin embargo, no todos los mercados generados al amparo de las libertades económicas son idénticos en cuanto su significado constitucional.

144. Así, debe distinguirse entre dos tipos de mercados: por una parte, los denominados regulados y, por el otro, los no regulados. Los regulados son aquellos cuyo ingreso y operación requiere de permisos, licencias o concesiones otorgados por las autoridades, y los no regulados son aquellos que se sujetan al derecho privado. Ejemplo de los regulados son el mercado de tránsito público o el de telecomunicaciones. Ejemplo de no regulados son los de la comida y el de la ropa. Así, la diferencia entre ambos tipos de mercados es que, en los regulados, el Estado diseña y opera su estructura; mientras que, en los no regulados, esta función recae en las libertades económicas de los participantes.

145. El artículo 28 constitucional contiene principios aplicables a ambos tipos de mercados; sin embargo, dicha aplicación debe de ser diferenciada, ya que, en los regulados, debe reconocerse una libertad de configuración a las autoridades para reglamentar sus permisos, concesiones o autorizaciones, así como las condiciones de operación, siempre y cuando, al hacerlo, no impidan la existencia de un mercado mínimo con respeto de los principios del artículo 28 constitucional.

146. Ahora bien, como se observa de la transcripción de las normas impugnadas, el artículo 128, fracción IV, de la ley analizada consagra como uno de los principios del transporte público el de antimonopolio, el cual supone la facultad de la autoridad estatal de vigilar que no se formen ni propicien monopolios u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado ni barreras a las libres competencias; por su parte, el artículo 250 establece que la titularidad de las concesiones y permisos se condiciona a que no se incurran en prácticas monopólicas o en concentraciones indebidas que representen.

147. Este Pleno considera inexacta la afirmación de la accionante en el sentido de que estos artículos desplazan la facultad de la Comisión Federal de Competencia para investigar y sancionar prácticas monopólicas, ya que de su lectura se desprende otra interpretación que ahora se adopta como obligatoria, consistente en que las autoridades deben vigilar el desarrollo del mercado para hacer todas aquellas modificaciones regulatorias necesarias para corregir fenómenos anticompetitivos, el cual constituye un ámbito mucho más amplio que el sancionatorio en su sentido técnico en materia de competencia económica.

148. Así, por ejemplo, al establecer que las concesiones se condicionan a que no se den estos fenómenos anticompetitivos, debe interpretarse que la ley prescribe que, al momento de realizar los estudios técnicos para otorgar concesiones y renovarlas, se ha de considerar estas razones para la toma de decisiones. Debe recordarse que la determinación de otorgar más concesiones o denegar su renovación es determinante para la existencia de fenómenos anticompetitivos en un mercado regulado.

149. Si este Pleno declarara la inconstitucionalidad de las normas, el Estado no podría guiarse por referencia a estos criterios para fomentar la competitividad de este mercado regulado a través de la emisión de concesiones. En efecto, si la autoridad estatal estuviera inhabilitada para vigilar el cumplimiento a los principios del artículo 28 constitucional, se estaría negando el valor que tiene las concesiones para promover los principios constitucionales insertos en el referido precepto.

150. Las funciones previstas en las normas impugnadas —las cuales podríamos denominar correctivas— no coinciden en su materialidad con las otorgadas por la Constitución a la COFECE, las cuales adquieren un sentido técnico referido a un ámbito sancionatorio. Esta conclusión adquiere mayor fuerza en un caso como el presente. El reconocimiento de validez en el presente caso se basa en el hecho de que solo se limitan a establecer autoridades y procedimientos para emitir permisos y concesiones, delegando a fuentes reglamentarias la regulación de los criterios técnicos y sustantivos; por tanto, tiene sentido que el legislador se preocupe por establecer un sistema de vigilancia y corrección.

151. No obstante todo lo anterior, es cierto, como lo afirma la accionante, que los Estados no pueden interferir ni desplazar a la COFECE en el ejercicio de sus facultades exclusivas de investigación y sanción para prácticas monopólicas; sin embargo, para suscribir esa conclusión, este Pleno considera innecesario declarar la invalidez de las normas impugnadas y debilitar a las autoridades estatales en su capacidad regulatoria. Como se ha hecho a lo largo de este considerando, basta con interpretar las normas impugnadas sistemáticamente en el sentido de excluir estas actividades de su ámbito de aplicación.

152. Atendiendo a las consideraciones anteriores, lo procedente es reconocer la validez de los artículos 128, fracción IV y 250, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

153. **DÉCIMO. Efectos.** De conformidad con los artículos 73 y 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁹, la invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Sinaloa.

154. Por lo expuesto y fundado, se **resuelve**:

PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se **desestima** respecto de los artículos **15, fracción IV, 16, fracción VII, y 269, párrafo segundo, fracción I**, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho.

TERCERO. Se reconoce la **validez** de los artículos **10, párrafo tercero, 37, 104, fracción XXVII, 128, fracción IV, 135, fracción II, 149, 158, 195, párrafo primero, 198, 223, párrafo segundo, 243, 245, 250, 252, párrafo primero, 256, 265, 266, 267 y 269, párrafo primero**, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho, de conformidad con los considerandos quinto, séptimo, octavo y noveno de esta decisión.

CUARTO. Se declara la **invalidez** del artículo **287, párrafo primero, en su porción normativa 'y forme parte de su activo fijo'**, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Sinaloa, en los términos de los considerandos sexto y décimo de esta determinación.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa, 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 resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causales de improcedencia.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se expresaron cinco votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones y por analizar adicionalmente los artículos 252 y 267, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez del artículo 15, fracción IV, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. Las señoras Ministras y el señor Ministro González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa y Ríos Farjat votaron en

¹⁹ "Artículo 73.- Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley".

"Artículo 41.- Las sentencias deberán contener: ... IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; (...)"

contra. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Laynez Potisek votaron en contra y únicamente por la invalidez de su porción normativa "Emitir la Convocatoria Pública, derivada de la Declaratoria de Necesidad para el otorgamiento de permisos del servicio público de carga, previa opinión del Consejo, que haya elaborado la SEDESU" y anunciaron sendos votos particulares. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se expresaron cinco votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones y por analizar adicionalmente los artículos 252 y 267, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez del artículo 16, fracción VII, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Ríos Farjat votaron en contra. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra y únicamente por la invalidez de su porción normativa "previa opinión del Consejo". La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Laynez Potisek votaron en contra y únicamente por la invalidez de su porción normativa "Elaborar la declaratoria de necesidad para el otorgamiento de permisos del servicio público de carga, previa opinión del Consejo" y anunciaron sendos votos particulares. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se expresó una mayoría de seis votos en contra de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 269, párrafo segundo, fracción I, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Aguilar Morales y Pardo Rebolledo votaron a favor. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Piña Hernández y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar los referidos planteamientos, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Esquivel Mossa, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales, Piña Hernández, Ríos Farjat y Laynez Potisek, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez del artículo 10, párrafo tercero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó únicamente por la invalidez de su porción normativa "y en las sesiones en las que se deliberen temas relacionados con la movilidad y el transporte público deberán ser invitados a participar con voz pero sin voto, dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, y dos de organismos empresariales". El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra y por la invalidez del referido numeral. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales y Ríos Farjat, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez del artículo 37 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Laynez Potisek

votaron únicamente por la invalidez de su porción normativa “con motivo de la convocatoria pública expedida” y anunciaron sendos votos particulares. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra y por la invalidez del referido numeral, y anunció voto particular. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de siete votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Laynez Potisek, respecto del considerando octavo, relativo al estudio de fondo, en su parte cuarta, consistente en reconocer la validez del artículo 104, fracción XXVII, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Piña Hernández, así como el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. La señora Ministra y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Ríos Farjat y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares.

Se aprobó por mayoría de seis votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat y Laynez Potisek, respecto del considerando noveno, relativo al estudio de fondo, en su parte quinta, consistente en reconocer la validez de los artículos 128, fracción IV, y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. Las señoras Ministras y los señores Ministros Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Piña Hernández apartándose de las consideraciones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente, al cual se adhirieron la señora Ministra y los señores Ministros Franco González Salas, Laynez Potisek y Ríos Farjat para conformar uno de minoría, con la anuencia de aquél. El señor Ministro González Alcántara Carrancá anunció voto concurrente. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto particular, al cual se adhirió la señora Ministra Esquivel Mossa para conformar uno de minoría, con la anuencia de aquélla. Los señores Ministros Aguilar Morales y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat con consideraciones adicionales, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 135, fracción II, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Aguilar Morales votó en contra. La señora Ministra Piña Hernández votó por la invalidez de su párrafo último y anunció voto particular. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat con consideraciones adicionales y Laynez Potisek, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez de los artículos 149, 243 y 245 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez de los referidos preceptos, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra y por la invalidez de los referidos numerales, y anunció voto particular. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con algunas consideraciones adicionales, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández con consideraciones adicionales, Ríos Farjat y Laynez Potisek, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su parte tercera, consistente en reconocer la validez de los artículos 158, 198 y 223, párrafo segundo, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó en contra y anunció voto particular. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones y por analizar adicionalmente los artículos 252 y 267, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez de los artículos 195, párrafo primero, y 266 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat con consideraciones adicionales y Laynez Potisek, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 252, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Aguilar Morales votaron en contra. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Esquivel Mossa, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo con consideraciones adicionales, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones y por analizar adicionalmente los artículos 252 y 267, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso b), consistente en reconocer la validez del artículo 256 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat con consideraciones adicionales y Laynez Potisek, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 265 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó en contra, al no aceptarse su propuesta de interpretación conforme de los artículos 149, 243, 245, 252, 267 y 269, fracción I, abordados en este considerando y anunció voto particular. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat con consideraciones adicionales y Laynez Potisek, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 267 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó únicamente por la invalidez de su porción normativa "y contando con la opinión favorable del Consejo". El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Laynez Potisek anunciaron sendos votos concurrentes. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena apartándose de las consideraciones, Esquivel Mossa en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas separándose de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Ríos Farjat con consideraciones adicionales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte

primera, inciso a), consistente en reconocer la validez del artículo 269, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. La señora Ministra y los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Piña Hernández y Laynez Potisek votaron en contra. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la validez del referido precepto, condicionada a la interpretación conforme que propuso y, al no adoptarse esta en el proyecto, votó en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos particulares.

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 por otras consideraciones, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas por consideraciones diferentes —en los términos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea—, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones y por razones adicionales, Ríos Farjat, Laynez Potisek separándose de algunas consideraciones y con razones adicionales y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por otras consideraciones —expresadas por el señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena—, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su parte segunda, consistente en declarar la invalidez del artículo 287, párrafo primero, en su porción normativa “y forme parte de su activo fijo”, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho. La señora Ministra y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando décimo, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Sinaloa.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Votación que no se refleja en los puntos resolutivos:

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en el sentido de que, para la validez del decreto impugnado, se requería la consulta previa a las personas con discapacidad. La señora Ministra y los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán votaron en el sentido de que, para su validez, el decreto impugnado no requería de dicha consulta.

El señor Ministro Alberto Pérez Dayán no asistió a las sesiones de veinticinco y veintiséis de enero de dos mil veintiuno por gozar de vacaciones, en virtud de haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al segundo período de sesiones de dos mil veinte.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente junto con el secretario general de acuerdos, quien da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Luis María Aguilar Morales**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuarenta y dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 98/2018, promovida por la Procuraduría General de la República, dictada por el Tribunal Pleno en su sesión del veintiséis de enero de dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 98/2018.

En la sesión celebrada el veintiséis de enero de dos mil veintiuno, el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 98/2018, promovida por la entonces Procuraduría General de la República en contra de diversas disposiciones de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho.

Derivado del estudio realizado, en la sentencia se determinó:

- Desestimar respecto de los artículos 15, fracción IV, 16, fracción VII, y 269, párrafo segundo, fracción I, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, por no haberse alcanzado la votación calificada para declarar su invalidez;
- Reconocer la validez de los artículos 10, párrafo tercero, 37, 104, fracción XXVII, 128, fracción IV, 135, fracción II, 149, 158, 195, párrafo primero, 198, 223, párrafo segundo, 243, 245, 250, 252, párrafo primero, 256, 265, 266, 267 y 269, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa; y
- Declarar la invalidez del artículo 287, párrafo primero, en su porción normativa “y forme parte de su activo fijo”, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

Con relación a los artículos 104, fracción XXVII; 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, en los considerandos octavo y noveno de la sentencia, la mayoría del Tribunal Pleno se pronunció a favor de reconocer su validez.

En el caso del artículo 104, fracción XXVII, en el considerando octavo se declararon infundados los conceptos de invalidez en los que la accionante acusaba que dicho precepto resultaba inconstitucional al no haberse definido con claridad el término **“competencia desleal”**¹, pues de acuerdo con el criterio de la mayoría su supuesta indeterminación podía subsanarse acudiendo al **“contexto normativo”** en el que se encuentra dicha disposición, en particular en su relación con los artículos 127; 128, fracción IV y 129 de la Ley de Movilidad Sustentable local, de los que se podía inferir que **“[...] el término ‘competencia desleal’, utilizado por el legislador en la norma impugnada, se relaciona con lo dispuesto por la propia ley respecto de uno de sus objetivos, consistente en garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte a través de la generación de un ambiente de competitividad sano entre los concesionarios.”**

Por otra parte, en relación con el argumento sobre que la norma impugnada permitiría a las autoridades distintas a las locales sancionar el cumplimiento de normas en materia de movilidad, en la sentencia se concluye que este también es infundado por tratarse de una mera hipótesis del accionante relacionada con la aplicación de la ley, la cual no afecta su constitucionalidad.

En lo que concierne a los artículos 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa² donde se establece, respectivamente, la facultad para las autoridades locales de vigilar que, en el establecimiento del servicio de transporte público no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, ni barreras a la libre competencia; así como no incurrir en prácticas monopólicas o de concentración indebida como condición para que las personas físicas o morales puedan ser titulares de concesiones y permisos de servicio de transporte público; en el considerando noveno de la sentencia se sostiene que tales preceptos resultan constitucionales, pues su inclusión obedece al deber que

¹ El texto del artículo analizado es el siguiente:

Artículo 104. Son obligaciones de los Concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte: [...]

XXVII. Abstenerse de realizar actos que impliquen competencia desleal respecto de otros concesionarios o permisionarios; [...]

² Los artículos en cuestión señalan lo siguiente:

Artículo 128. El transporte público es un servicio encaminado a garantizar la movilidad de personas y cosas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, comodidad e higiene sujeto a una tarifa o contraprestación económica, mismo que se sujetará a los ejes rectores siguientes: [...]

IV. Antimonopolio. Vigilar que, en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, ni barreras a la libre competencia, en los términos de la Ley aplicable, con el objeto de garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte, en términos de lograr una Movilidad Sustentable de pasajeros y de carga; [...]

Artículo 250. Las personas físicas o morales podrán ser titulares de diversas concesiones y permisos de servicio de transporte público, siempre y cuando no se incurra en prácticas monopólicas o en concentración indebida que representen barreras a la libre concurrencia y a la competencia.

tienen todas las autoridades para vigilar el cumplimiento de los principios previstos en el artículo 28 de la Constitución Federal en el desarrollo del mercado, así como para hacer todas aquellas modificaciones regulatorias necesarias para corregir fenómenos anticompetitivos, lo cual no invade las competencias de la Comisión Federal de Competencia Económica para sancionar prácticas anticompetitivas.

Respetuosamente, no comparto el reconocimiento de validez de los artículos 104, fracción XXVII; 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, así como las consideraciones que sustentan tal conclusión, ya que, estimo que tales disposiciones tienen como propósito definir y castigar prácticas anticompetitivas en el mercado del transporte público, lo cual se relaciona de forma directa con la materia de competencia económica cuya regulación compete en exclusiva al Congreso de la Unión en términos de lo previsto en el artículo 73, fracciones XXIX-D, XXIX-E y XXXI, de la Constitución Federal. Tal aseveración encuentra apoyo en lo resuelto en la controversia constitucional 44/2018³, donde se estableció lo siguiente:

“De acuerdo con lo hasta aquí expuesto, este Tribunal Pleno considera en primer término, que tal y como se sostiene en el concepto de invalidez hecho valer, el Congreso de la Unión tiene la facultad para legislar en materia de competencia económica.

En efecto, si bien el artículo 73, en sus fracciones XXIX-D y XXIX-E de la Constitución Federal no alude expresamente a la materia de competencia económica, también lo es que ésta se ubica en la referencia a las leyes sobre planeación nacional del desarrollo económico y social; así como a las de programación, promoción, concertación y ejecución de acciones de orden económico, especialmente sobre abasto y otras que tengan como fin la producción suficiente y oportuna de bienes y servicios, esto porque el derecho de la competencia impacta en el crecimiento económico y en la adecuada producción y distribución de bienes y servicios por cuanto deben comercializarse en un ambiente de libre competencia. Elementos que necesariamente se relacionan con la planeación nacional del desarrollo y las acciones que el Estado Mexicano lleva a cabo en el orden económico, por tanto, la emisión de la Ley Federal de Competencia Económica corresponde a una facultad del Congreso de la Unión.

Aún más, la fracción XXXI del artículo 73 constitucional que alude a lo que se conoce como facultades implícitas, dispone que el Congreso de la Unión tiene facultad para expedir todas las leyes que sean necesarias, con el fin de hacer efectivas las facultades que enumera ese precepto y todas las otras concedidas por la propia Constitución a los Poderes de la Unión; en este sentido, si la Ley Federal de Competencia Económica es reglamentaria del artículo 28 constitucional puede concluirse que el otro fundamento que explica la competencia del Congreso de la Unión se localiza en esta fracción relacionada desde luego, con lo dispuesto en este último precepto; máxime que una ley reglamentaria es aquella que detalla y precisa preceptos de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos, para la correcta observancia de ésta, circunstancia que confirma la facultad del Poder Legislativo Federal para legislar en el rubro de competencia económica.

De igual forma es necesario precisar que de la lectura a los preceptos constitucionales transcritos, a su evolución y al propio texto de la Ley Federal de Competencia Económica, se desprende que el Poder Reformador no otorgó facultad alguna a los Congresos locales para legislar en el rubro de competencia económica, pues no existe ninguna referencia en ese sentido; aún más el artículo tercero transitorio del Decreto de reforma constitucional de once de junio de dos mil trece, por cuanto ordena la realización de las adecuaciones necesarias al marco jurídico en observancia a éste, sólo alude al Congreso de la Unión para llevar a cabo esa labor y no a las Legislaturas Locales; en consecuencia, es facultad exclusiva de la Federación la de legislar en esa materia, sin que sea posible desprender de las hipótesis normativas en cuestión, una probable competencia de las Entidades Federativas.”

³ Resuelta en sesión del Tribunal Pleno celebrada el catorce de noviembre de dos mil diecinueve.

Tomando en cuenta lo anterior, se advierte que los artículos 104, fracción XXVII; 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, se traducen en la obligación a cargo de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, de abstenerse de realizar actos de competencia desleal o prácticas anticompetitivas que impliquen una afectación a la libre concurrencia y a la competencia en ese mercado, cuyo incumplimiento puede dar lugar a las sanciones previstas en el artículo 443 del ordenamiento en cita.⁴

En vista de lo anterior, concluyo que los preceptos referidos constituyen un sistema que tiene por propósito sancionar prácticas anticompetitivas en el mercado del transporte público del Estado de Sinaloa, lo cual invade las atribuciones del Congreso Federal, quien como se ha sostenido por este Tribunal Pleno, es la única instancia a quien le corresponde legislar en materia de competencia económica.

Adicionalmente advierto que, ese sistema sancionador en contra de prácticas anticompetitivas en el sector del transporte público local vulnera la competencia de la Comisión Federal de Competencia Económica para prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados.

Ello es así, pues de la lectura de los preceptos materia de este voto particular, se desprende que su cumplimiento exige que las autoridades administrativas del Estado de Sinaloa determinen si los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte público han incurrido o no en actos de competencia desleal; o bien, en prácticas monopólicas u otros fenómenos de acaparamiento del mercado que impliquen barreras a la libre concurrencia y competencia.

Lo anterior exige que tales autoridades realicen diversas actuaciones para definir si los concesionarios o permisionarios, como agentes económicos en el mercado de transporte público, han realizado acciones que puedan clasificarse como prácticas anticompetitivas, lo cual es una atribución que corresponde a la Comisión Federal de Competencia Económica en términos de lo previsto en el artículo 12, fracción I, de la Ley Federal de Competencia Económica,⁵ y no así a las autoridades encargadas de la aplicación del marco regulatorio del transporte público en el Estado de Sinaloa.

A mayor abundamiento, debe considerarse que aún en el caso de que se aceptara que las autoridades locales pueden sancionar tales conductas, los preceptos en cuestión resultarían inconstitucionales pues al no haberse establecido por el legislador lo que debe entenderse por **“competencia desleal”**, **“prácticas monopólicas”**, **“concentración indebida”**, **“acaparamiento de mercado”**, **“barreras a la libre competencia”** o **“monopolio”**, se vulnera el principio de seguridad jurídica, dado que tal indeterminación conceptual coloca a los permisionarios o concesionarios del transporte público en el Estado de Sinaloa en un estado de incertidumbre pues no sabrán qué conductas o acciones podrán actualizar las hipótesis normativas previstas en los artículos 104, fracción XXVII; 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- 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 esta fotocopia constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto particular firmado electrónicamente formulado por la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, en relación con la sentencia del veintiséis de enero de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 98/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

⁴ Artículo 443. A quienes cometan infracciones a los preceptos de esta Ley y su Reglamento, así como del incumplimiento al régimen de concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas en este ordenamiento, se aplicarán las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito o verbalmente;

II. Multa;

III. Suspensión, cancelación y anulación de la licencia de conducir;

IV. Suspensión o cancelación del certificado de aptitud del operador; y

VII. (SIC) Suspensión, revocación o extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones.

Cuando se cometa alguna de las infracciones establecidas en esta Ley, y existan causas de interés social y orden público, los vehículos que se utilicen para la prestación de los servicios de transporte, podrán ser retenidos por la SGG

El monto o duración de las sanciones estará sujeto a lo dispuesto en los tabuladores vigentes que de la presente Ley se deriven, debiendo considerar la gravedad de la infracción por las circunstancias de modo, tiempo y lugar, el daño producido, la condición económica del infractor y la reincidencia, en su caso.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las de carácter penal y civil que pudieran derivarse de las infracciones cometidas.

⁵ Artículo 12. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Garantizar la libre concurrencia y competencia económica; prevenir, investigar y combatir los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados, e imponer las sanciones derivadas de dichas conductas, en los términos de esta Ley; [...]

VOTO PARTICULAR**EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 98/2018 FORMULADO POR EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES.**

En el considerando noveno de la sentencia que se dictó en la citada acción de inconstitucionalidad, bajo mi ponencia, se resolvió por mayoría de seis votos reconocer la validez de los artículos 128, fracción IV, y 250, ambos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, con base esencialmente en que las funciones previstas en las normas impugnadas no coinciden en su materialidad con las otorgadas por la Constitución a la Comisión Federal de Competencia, las cuales adquieren un sentido técnico referido a un ámbito sancionatorio, por lo que el reconocimiento de validez se basa en el hecho de que sólo se limitan a establecer autoridades y procedimientos para emitir permisos y concesiones, delegando a fuentes reglamentarias la regulación de los criterios técnicos y sustantivos, y por tanto, tiene sentido que el legislador se preocupe por establecer un sistema de vigilancia y corrección.

En relación con lo anterior, disiento del criterio mayoritario porque, a mi juicio, las normas resultan inválidas por las siguientes razones:

Derivado de la reforma constitucional en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y competencia económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil trece, la Comisión Federal de Competencia Económica se encuentra dotada de autonomía constitucional para hacer más eficaz el desarrollo de las actividades encomendadas al Estado en sectores especializados, lo cual justifica que en la Constitución se hayan establecido a su favor atribuciones específicas y exclusivas, relacionadas con garantizar la libre concurrencia, así como la investigación y sanción de los monopolios y las prácticas monopólicas que, en mayor parte, son exclusivas de esa comisión, a fin de que pueda cumplir con el objeto preciso para el que fue creada.

A mi juicio, de todas las atribuciones establecidas constitucionalmente en favor de dicho organismo constitucional autónomo, se advierte que **la única facultad que no es exclusiva de la Comisión Federal de Competencia Económica, es la relativa a la prevención de prácticas monopólicas**, si se atiende a que el Tribunal Pleno ha considerado que el artículo 28 Constitucional forma parte de la rectoría económica del Estado Mexicano, a fin de garantizar el crecimiento económico del país, lo cual se cumple, en términos de lo previsto por el propio precepto constitucional en comento, mediante diversas acciones como la prohibición de monopolios o prácticas monopólicas, es decir, la proscripción de todo acto que evite o tienda a evitar la libre concurrencia y que constituya una ventaja exclusiva e indebida en favor de una o varias personas, con perjuicio del pueblo en general o de una clase social; entendido como un eje direccional para todas las autoridades del país que deberán adoptar y seguir¹. De esa forma, el precepto constitucional establece un principio que orienta a la legislación secundaria en la búsqueda del desarrollo económico integral de la Nación, y forma parte del marco referencial al que debe acudir toda autoridad en la toma de decisiones en la materia.

En ese sentido, considero que **el mandato constitucional establecido en su artículo 28, se encuentra dirigido exclusivamente a las autoridades legislativas**, a quienes se les atribuye el deber en la creación de leyes de adoptar medidas estatales, de carácter preventivo, que eviten cualquier clase de prácticas anticompetitivas; sin embargo, esa circunstancia no implica que el legislador, federal o local, esté facultado para establecer atribuciones a cargo de una autoridad, diversa a la Comisión Federal de Competencia Económica, para investigar, combatir o sancionar prácticas monopólicas toda vez que, se reitera, tales facultades corresponden constitucionalmente en exclusiva a dicha Comisión.

De este modo, estimo que cualquier disposición que otorgue facultades relacionadas con la investigación y sanción de monopolios y prácticas monopólicas, en favor de alguna autoridad distinta a la Comisión Federal de Competencia Económica, será contraria a lo dispuesto en el artículo 28 Constitucional, atendiendo a que, como se precisó, de conformidad con ese precepto de la Carta Magna, **el ejercicio de facultades relacionadas con esos rubros son facultad exclusiva de dicha Comisión, lo cual es acorde con el objeto para el que fue creada, en su carácter de organismo constitucional autónomo que tiene a su cargo la responsabilidad constitucional de garantizar la libre competencia y concurrencia**.

Partiendo de la interpretación constitucional precisada, considero que los artículos 128, fracción IV y 250 de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa transgreden el artículo 28 constitucional, debido a que la materia de regulación de los preceptos citados se relaciona con el servicio público de transporte pero, no regulan el otorgamiento o cancelación de las concesiones, sino que se refieren a las condiciones y términos de la prestación de ese servicio público por parte de los concesionarios, lo cual sí es objeto de regulación de la materia de competencia económica, por tratarse de una actividad económica relacionada con el transporte, realizada en un plano de igualdad por personas físicas o morales privadas que participan en tal actividad.

¹ Así lo consideró el Tribunal Pleno en su sesión de dieciocho de mayo de dos mil, al resolver por unanimidad de once votos el amparo en revisión 1642/95, promovido por Tequila Herradura, Sociedad Anónima de Capital Variable, criterio que quedó reflejado en la tesis del rubro: "RECTORÍA ECONÓMICA DEL ESTADO EN EL DESARROLLO NACIONAL. LOS ARTÍCULOS 25 Y 28 CONSTITUCIONALES QUE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS RELATIVOS, NO OTORGAN DERECHOS A LOS GOBERNADOS, TUTELABLES A TRAVÉS DEL JUICIO DE AMPARO, PARA OBLIGAR A LAS AUTORIDADES A ADOPTAR DETERMINADAS MEDIDAS."

Así, de las disposiciones referidas se advierte que el artículo 128 de la ley impugnada, si bien hace mención al antimonopolio como uno de los ejes rectores del transporte público local, lo cierto es que, al hacer mención dicho precepto al deber de *“Vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, ni barreras a la libre competencia”*, no sólo está definiendo uno de los objetivos de la ley, sino que en realidad está estableciendo la facultad a cargo de las autoridades estatales de realizar una calificación previa que determine la existencia o no de monopolios u otro fenómeno de acaparamiento en materia de transporte público, lo que implica necesariamente una actividad de investigación de prácticas monopólicas, lo cual es facultad exclusiva de la Comisión Federal de Competencia Económica.

En efecto, el hecho de que a las autoridades estatales en materia de transporte se les haya atribuido el deber de vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se realicen prácticas monopólicas, implícitamente se está encomendando a dichas autoridades a la emisión de una sanción, aunque declarativa, sobre la existencia de este tipo de actividades, toda vez que sólo mediante una calificación derivada de una investigación, la autoridad estatal podrá concluir que se están realizando o no ese tipo de actos.

No me pasa inadvertido que en el precepto en análisis no se establece algún señalamiento en relación con cuál es la autoridad específica a la que se le asignan esas atribuciones relacionadas con la vigilancia de formación de monopolios u otros fenómenos de acaparamiento; sin embargo, a reserva de que ese aspecto podría ser materia, en su momento, de alguna disposición reglamentaria estatal que para ese efecto se emitiera, lo relevante para el caso es que, en los términos en que está redactado dicho artículo, implica que se está dejando a cargo de las autoridades estatales en materia de transporte la responsabilidad de llevar a cabo actos de investigación necesarios para vigilar que no se efectúen esas prácticas.

En esos términos, considero que **el artículo 128, fracción IV, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, está depositando en las autoridades estatales la responsabilidad de vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, lo cual se traduce en el ejercicio de acciones relacionadas con la investigación y sanción de monopolios y prácticas monopólicas** no obstante que, como se precisó, tanto en la Constitución como en su ley reglamentaria, se establece expresamente que tales facultades son competencia exclusiva de la Comisión Federal de Competencia Económica, a fin de cumplir eficazmente con su objeto constitucional de promover, proteger y garantizar la libre concurrencia y la competencia económica.

Por su parte, el artículo 250 de la ley impugnada prevé como condición para autorizar concesiones y permisos de servicio público que no se incurra en prácticas monopólicas o en concentración indebida. **Por tanto, al condicionar dicho precepto la autorización de concesiones y permisos a que no se incurra en prácticas monopólicas o en concentración indebida, evidentemente está estableciendo la facultad a cargo de las autoridades estatales en materia de transporte, de dictaminar o certificar la existencia o no de prácticas monopólicas por parte del solicitante, sin que en dicho precepto local se establezca que para verificar esa condición se deba dar participación a la Comisión Federal de Competencia Económica, lo cual evidentemente es contrario a lo dispuesto en el artículo 28 Constitucional.**

Así se considera debido a que, en los términos en que está construido el artículo en mención, se advierte que para que la autoridad estatal responsable de la autorización de concesiones y permisos de servicio público pueda concluir que se está incurriendo en prácticas monopólicas o en concentración indebida, requiere efectuar actos de investigación tendentes a determinar si existen o no esas prácticas prohibidas y, en caso de concluir que sí se actualizan, con fundamento en el artículo 16 Constitucional, la autoridad correspondiente está obligada a emitir una determinación en la que funde y motive las razones por las considere la improcedencia de la solicitud de la concesión o permiso por incurrirse en prácticas monopólicas o en concentración indebida, lo que materialmente constituye una sanción, aun cuando sea de carácter declarativo, en relación con la existencia de ese tipo de prácticas, lo cual evidentemente **se relaciona con acciones de investigación y sanción relacionadas con el combate antimonopolio que, se reitera, se trata de facultades exclusivas de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Por estas razones, contenidas en el presente voto particular, es que considero que se debió declarar la invalidez de los artículos 128, fracción IV, y 250, ambos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, en la medida de que prevén facultades relacionadas con la investigación y sanción de monopolios y prácticas monopólicas, en favor de autoridades distintas a la Comisión Federal de Competencia Económica, en tanto que, como se precisó, de conformidad con el artículo 28 Constitucional, el ejercicio de facultades relacionadas con esos rubros son facultad exclusiva de dicha Comisión.

Ministro Luis María Aguilar Morales.- Firmado electrónicamente.- **Secretario General de Acuerdos, Rafael Coello Cetina.-** Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto particular firmado electrónicamente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia del veintiséis de enero de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 98/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR Y CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 98/2018.

1. En sesión pública ordinaria celebrada a distancia el veintiséis de enero de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno resolvió reconocer la validez de los artículos 10, párrafo tercero, 37, 104, fracción XXVII, 128, fracción IV, 135, fracción II, 149, 158, 195, párrafo primero, 198, 223, párrafo segundo, 243, 245, 250, 252, párrafo primero, 256, 265, 266, 267 y 269, párrafo primero; declarar la invalidez del artículo 287, párrafo primero, en su porción normativa 'y forme parte de su activo fijo', y desestimar la acción respecto de los artículos 15, fracción IV, 16, fracción VII y 269, párrafo segundo, fracción I, todos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, expedida mediante el Decreto número 864, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diez de octubre de dos mil dieciocho.
2. Si bien compartí el sentido de la propuesta en su mayoría, sin embargo, me separé del reconocimiento de validez de los artículos 10, párrafo tercero, en la porción *normativa "y en las sesiones en las que se deliberen temas relacionados con la movilidad y el transporte público deberán ser invitados a participar con voz pero sin voto, dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, y dos de organismos empresariales"*, 252, párrafo primero; 256; 267 en su porción normativa *"y contando con la opinión favorable del Consejo"*, y 269, primer párrafo, en su porción normativa *"y opinión de dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG"*. Por ello, mi voto es particular en relación con las citadas porciones normativas.
3. Asimismo, me manifesté a favor y por el reconocimiento de validez de los artículos 128, fracción IV, y 250, por lo que mi voto es concurrente respecto de esos preceptos.

I. Razones de la mayoría

4. El Pleno reconoció la validez de los artículos 135, fracción II, 149, 243, 245, 252, párrafo primero, 265, 267 y 269, primer párrafo, 10, párrafo tercero, 37, 195, párrafo primero, 256 y 266, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, ya que al regularse cuestiones atinentes a la realización de estudios técnicos y socioeconómicos para el otorgamiento de una concesión de transporte público de pasajeros; el cierre de una ruta cuando no se encuentre debidamente atendida; la negativa de solicitudes cuando el servicio se encuentre satisfecho; la definición del transporte de carga y algunos requisitos para su concesión como la autorización de la Secretaría de Desarrollo Sustentable con opinión del Comité y dos representantes de los transportistas, así como de una declaratoria de necesidad y estudios técnicos; la existencia del Consejo con facultades de opinión y la facultad del Comité Resolutivo de elaborar dictámenes técnicos; la preferencia a los concesionarios existentes para volver a obtener una concesión; la intervención de terceros cuando una concesión pueda lesionar sus derechos; entre otros; se consideró que ello no influía en la libre competencia y concurrencia, y por tanto, se consideró que no se transgredía el contenido del artículo 28 constitucional. Además de que, respecto a los artículos 149 y 195, no se advertía causa de pedir.
5. También se reconoció la validez de los artículos 158, 198 y 223, párrafo segundo, de la referida Ley porque si bien establecen la facultad en favor de los concesionarios de celebrar convenios y organizarse entre sí o con terceros, así como constituir sociedades, uniones, o asociaciones, y celebrar convenios de coordinación, esa circunstancia no era indicativa de que se estuviera originando la creación de un monopolio o una práctica anticompetitiva, toda vez que, de su texto, no se podía concluir que fuera obligatoria la coordinación, sino que se preveían como una posibilidad.
6. Se reconoció la validez del artículo 104, fracción XXVII, de la mencionada Ley porque si bien no define el término "competencia desleal", no se transgredía el principio de seguridad jurídica, pues debía atenderse al contexto normativo en que se encuentra, y por tanto, dicho término se refiere a cualquier conducta que sea contraria a uno de sus objetivos, específicamente el previsto en el artículo 129, fracción III, consistente en garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte a través de la generación de un ambiente de competitividad sano entre los concesionarios.
7. Por otra parte, se reconoció la validez de los artículos 128, fracción IV y 250 de la citada Ley porque se consideró que no desplazaban la facultad de la Comisión Federal de Competencia Económica para investigar y sancionar prácticas monopólicas, ya que de su lectura se desprende que las autoridades deben vigilar el desarrollo del mercado para hacer todas aquellas modificaciones regulatorias necesarias para corregir fenómenos anticompetitivos, lo cual constituye un ámbito mucho más amplio que el sancionatorio en su sentido técnico en materia de competencia económica. Por lo que las normas impugnadas debían interpretarse sistemáticamente en el sentido de excluir las facultades de la mencionada Comisión, del ámbito de aplicación de las autoridades estatales.

8. Se declaró en suplencia de la queja, la invalidez de la porción normativa “y forme parte de su activo fijo” del artículo 287, párrafo primero, de la Ley, por considerar que transgredía la libertad de comercio prevista en el artículo 5 constitucional porque el requisito de que sólo el transporte que forme parte del activo fijo del solicitante puede ser objeto de autorización para transportar a su propio personal o su propia carga, no tiene relación con el fin de garantizar una mejor y funcional movilidad.

II. Razones del disenso

A) Invalidez del artículo 10, párrafo tercero, en la porción normativa “y en las sesiones en las que se deliberen temas relacionados con la movilidad y el transporte público deberán ser invitados a participar con voz pero sin voto, dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG, y dos de organismos empresariales”, 252, párrafo primero, 267, en la porción normativa “y contando con la opinión favorable del Consejo”, y 269, primer párrafo, en la porción normativa “y opinión de dos representantes de los transportistas designados por las organizaciones estatales del transporte de mayor representación debidamente acreditadas ante la SGG”, de la ley impugnada.

9. Considero que los preceptos antes citados resultan violatorios de la garantía libre competencia y concurrencia, por establecer barreras injustificadas a la entrada¹, a mi parecer la opinión previa de los transportistas designados por las organizaciones de transporte y por los organismos empresariales, que son agentes económicos, puede ejercer influencia en la toma de decisiones y con ello generar un efecto anticompetitivo, al igual que al participar en el Consejo de Movilidad.
10. Al respecto, el referido Consejo de Movilidad se regula en el artículo 39² y si bien en dicho precepto se establece que únicamente tiene la finalidad de allegar de mayores elementos al Ejecutivo del Estado para la toma de decisiones y, por ello, su carácter es consultivo, lo cierto es que no se establece su integración. De la lectura a los preceptos impugnados yo advierto que sí incide en el otorgamiento de permisos del servicio público de transporte, por lo que si participaran organizaciones de transporte o empresariales podrían generarse un efecto anticompetitivo y, además, inseguridad jurídica para los solicitantes de los permisos.
11. **Por cuanto hace al artículo 256³, también voté por su invalidez** al establecer que al término de la vigencia de una concesión tendrán preferencia para obtenerla de nuevo, concesionarios que la estén explotando. A pesar de que se señaló que ello será en igualdad de circunstancias, me parece que hay un trato discriminatorio pues se impide la entrada a nuevos competidores que pudieran ser más eficientes y que ofrezcan mejores precios y calidad a los consumidores finales, así no considero razonable esta preferencia.
12. Además, el precepto no establece con claridad cuáles son los requisitos, condiciones y el procedimiento aplicable, por lo que se deja en inseguridad jurídica a los posibles nuevos competidores.
13. Cabe precisar que, en términos del artículo 255⁴, las concesiones para prestar el servicio público de transporte de personas y de carga tienen una vigencia máxima de veinticinco años sin que se prevea su prórroga, de ahí que, en todo caso, los concesionarios que la estén explotando y buscan obtenerla de nuevo deben de participar efectivamente en igualdad de circunstancias y sin preferencia alguna.
14. Aunado a que la Comisión Federal de Competencia Económica, al resolver el procedimiento de investigación en el servicio de transporte público de carga en el Estado de Sinaloa con el objeto de identificar la existencia de barreras a la competencia, emitió como recomendación al poder legislativo la “eliminación de preferencias para los prestadores del servicio estatal ya existentes, como la presunción de que las alianzas de transporte ya existentes garantizan la calidad del servicio, y la preferencia a los trabajadores del volante con mayor antigüedad”.⁵

¹ Cabe precisar que en esos términos se analizaron por este Tribunal Constitucional las acciones de inconstitucionalidad 63/2016 y 13/2017.

² **Artículo 39.** Con la finalidad de que el Ejecutivo del Estado cuente con mayores elementos en la toma de decisiones relacionadas con el transporte y tránsito, se instalará el Consejo especializado de carácter consultivo, el cual no tendrá carácter de autoridad y sus integrantes ocuparán cargos honoríficos.

La integración y funciones del Consejo a que alude el presente artículo, estarán establecidas en el reglamento que se derive de la presente Ley.

³ **Artículo 256.** En caso de terminación de la vigencia de una concesión, tendrán preferencia para obtenerla de nuevo, concesionarios que la estén explotando, en igualdad de circunstancias, cuando se preste el servicio conforme a los principios de la presente Ley. El Reglamento que se derive de esta Ley establecerá los requisitos, condiciones y procedimiento que deben aplicarse.

⁴ **Artículo 255.** Las concesiones para prestar el servicio público de transporte de personas y de carga tendrán una vigencia máxima de 25 años. Los permisos sujetarán su vigencia a la de la concesión de la que emanen.

⁵ Resolución emitida por el Pleno de la Comisión Federal de Competencia Económica el veintitrés de febrero de dos mil diecisiete en el expediente IEBC-002-2015. Visible en: <https://www.cofece.mx/cfcreoluciones/docs/Asuntos%20Juridicos/V214/1/3724988.pdf>

Continúa señalando la resolución: “Las disposiciones normativas referidas pueden impedir la entrada de nuevos competidores, toda vez que al concluir la vigencia de las concesiones para la prestación del SERVICIO ESTATAL y/o PERMISOS DE ZONA que de ellas emanen, sus titulares tendrán derechos de preferencia para obtenerla nuevamente (con respecto de nuevos aspirantes a las mismas).

Lo anterior se traduce en que al no existir nuevas concesiones y/o PERMISOS DE ZONA y al estar disponibles nuevamente las concesiones y/o PERMISOS DE ZONA existentes y cuya vigencia haya concluido, éstas pueden ser asignadas en forma directa nuevamente a sus actuales titulares, si es que éstos así lo desean (al ejercer su derecho de preferencia) y sin la consideración de otros criterios de mercado, cancelando cualquier posibilidad de nuevos entrantes a competir para obtener dichas concesiones y/o PERMISOS DE ZONA, inclusive y cuando pudiesen ofrecer mejores condiciones en el servicio como son mejoras en la calidad, variedad, innovaciones y mayores eficiencias en la prestación del SERVICIO ESTATAL.”

15. Por las razones anteriores, voté en contra y por la invalidez de las porciones normativas referidas.
- B) Validez de los artículos 128, fracción IV, y 250, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.**
16. Si bien me manifesté a favor de la validez de los artículos 128, fracción IV, y 250, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa⁶, me gustaría ahondar brevemente en los razonamientos tendientes a demostrar que los numerales no transgreden las facultades exclusivas de la Comisión Federal de Competencia Económica.
17. Considero que los artículos impugnados no establecen facultades a cargo de las autoridades estatales en materia de transporte, susceptibles de invadir la facultad exclusiva de la Comisión Federal de Competencia Económica para determinar la existencia o no de monopolios u otros fenómenos de acaparamiento.
18. El artículo 128 establece que el servicio de transporte público debe garantizar la movilidad de personas y cosas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, comodidad e higiene sujeto a una tarifa o contraprestación económica. En la fracción IV, se establece el antimonopolio como eje rector del servicio, el que consiste en vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado ni barreras a la libre competencia, en los términos de la ley aplicable, con el objeto de garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte, en términos de lograr una Movilidad Sustentable de pasajeros y de carga.
19. En mi opinión, ese eje rector va dirigido a todos los agentes económicos (autoridades y prestadores del servicio), sin que se faculte a la autoridad para iniciar procedimientos de investigación cuya competencia es propia de la Comisión Federal de Competencia Económica, pues precisamente si se advirtiera que se viola este principio rector antimonopolio, las partes pueden presentar denuncia ante la referida Comisión. En ese sentido, la fracción IV del artículo 128 únicamente replica el eje rector del artículo 28 constitucional que establece la prohibición de monopolios, que es responsabilidad de todas las autoridades, para proteger el derecho de los consumidores y evitar prácticas antimonopólicas en la prestación del servicio de transporte que inhiban el proceso de competencia y la libre concurrencia.
20. Por otro lado, considero que el artículo 250 tampoco da margen para que las autoridades estatales en materia de transporte sean quienes de forma autónoma ejerzan la facultad de dictaminar o de certificar la existencia o no de prácticas monopólicas por parte del solicitante y sin que se establezca de forma expresa que para verificar esa condición se deba dar participación a la Comisión Federal de Competencia Económica.
21. Lo anterior, toda vez que la propia Ley Federal de Competencia Económica establece el Procedimiento de Solicitudes de Opinión Formal y Orientaciones Generales en Materia de Libre Concurrencia y Competencia Económica que puede solicitar cualquier agente económico a la Comisión, en ese sentido sí puede emitir su opinión.
22. Por otra parte, considero que la norma no establece facultad alguna a las autoridades estatales de dictaminar o certificar la existencia de prácticas monopólicas, ya que ésta únicamente establece que las personas pueden ser titulares de varias concesiones y permisos, siempre y cuando no incurran en prácticas monopólicas o de concertación, lo cual es acorde con la finalidad del artículo 28 constitucional. Es por estas razones adicionales que compartí el reconocimiento de validez de los artículos 128, fracción IV, y 250, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa.

Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- 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 esta fotocopia constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular y concurrente del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, en relación con la sentencia del veintiséis de enero de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 98/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

⁶ **Artículo 128.** El transporte público es un servicio encaminado a garantizar la movilidad de personas y cosas en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad, comodidad e higiene sujeto a una tarifa o contraprestación económica, mismo que se sujetará a los ejes rectores siguientes: (...)

IV. Antimonopolio. Vigilar que en el establecimiento del servicio de transporte público, no se formen ni propicien monopolios, u otros fenómenos ilícitos de acaparamiento del mercado, ni barreras a la libre competencia, en los términos de la Ley aplicable, con el objeto de garantizar al usuario una adecuada accesibilidad a diversas alternativas de transporte, en términos de lograr una Movilidad Sustentable de pasajeros y de carga. (...).

Artículo 250. Las personas físicas o morales podrán ser titulares de diversas concesiones y permisos de servicio de transporte público, siempre y cuando no se incurra en prácticas monopólicas o en concentración indebida que representen barreras a la libre concurrencia y a la competencia.

VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 98/2018, PROMOVIDA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

En sesión de veintiséis de enero de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 98/2018, promovida por la Procuraduría General de la República. En este asunto, se impugnaron diversos preceptos de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa (LMSS) publicada el diez de octubre de dos mil dieciocho en el periódico oficial de la entidad, por considerar que eran violatorios del artículo 28 constitucional.

En uno de sus planteamientos, la accionante argumentó que el artículo 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa¹ vulneraba el artículo 28 constitucional porque limitaba la libertad empresarial frustrando escenarios de competencia y libre concurrencia, al no permitir la autorización para transporte particular a quienes no contaban con vehículos que formaran parte de su activo fijo, así como la actividad económica de las personas arrendadoras de vehículos para transporte particular.

El Tribunal Pleno declaró la invalidez de dicho precepto, en la porción normativa que indicaba “y forme parte de su activo fijo”, por ser violatorio de la libertad de comercio prevista en el artículo 5 constitucional.

Comparto la declaración de invalidez de la porción normativa “y forme parte de su activo fijo” del artículo 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, pero no porque viole la libertad de comercio, sino porque, contrario a lo señalado en la sentencia, estimo que existe una violación directa al artículo 28 constitucional.

I. Fallo del Tribunal Pleno

La sentencia analiza el argumento en suplencia de la queja, precisando que lo impugnado no está relacionado directamente con una violación al artículo 28 constitucional, sino que se plantea una violación a la libertad de comercio prevista en el artículo 5º constitucional.

Partiendo de lo anterior, realiza un test de proporcionalidad para analizar si la restricción a la libertad de trabajo contenida en el artículo impugnado puede considerarse válida.

Al respecto, señala que la medida supera el primer paso del test de proporcionalidad, pues de la exposición de motivos se advierte que las reformas a la legislación local en materia de transporte fueron implementadas con el objeto de acatar fines constitucionalmente válidos tales como la “implementación de acciones efectivas para una mejor y funcional movilidad urbana que ayudará a mejor salud de los peatones, a disminuir la contaminación y para embellecer el ambiente urbano”, para “incidir desde la planificación urbana en la configuración de la movilidad” y para mantener los derechos humanos y la seguridad de los niños y niñas que utilizan el transporte escolar.

Sin embargo, indica que, la medida legislativa no es idónea para conseguir dichos fines, pues el requisito consistente en que sólo el transporte que forme parte del activo fijo del solicitante puede ser objeto de autorización para transportar a su propio personal o su propia carga, no tiene relación con el fin de garantizar una mejor y funcional movilidad ni con fomentar la salvaguarda de la integridad de los menores que utilizan el transporte escolar.

De igual forma, el fallo señala que dicho requisito desincentiva el servicio de transporte o carga para el uso del propio solicitante, estableciendo injustificadamente la carga de adquirir en propiedad esos bienes, con todas las obligaciones que esa circunstancia genera. Asimismo, indica que el requisito en cuestión impide trasladar personal o carga propia a quienes, por ejemplo, decidan arrendar vehículos con ese fin, lo cual no carece de justificación válida.

De tal modo, la sentencia concluye que el requisito previsto en el artículo 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa, en la porción normativa “y forme parte de su activo fijo” vulnera la libertad de comercio.

II. Razones del disenso

Como mencioné previamente, coincido plenamente en que la porción normativa indicada del artículo 287, párrafo primero, de la Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa es inconstitucional, pero no porque resulte violatoria de la libertad de comercio, sino porque trasgrede directamente el artículo 28 constitucional.

¹ **Ley de Movilidad Sustentable del Estado de Sinaloa**

“Artículo 287. Se considera como transporte particular aquel que sin retribución realicen las personas físicas o morales no concesionarios ni permisionarios del servicio público de transporte de carga, para el traslado de su personal o carga propia, sin ofrecerlo a terceros y para su autoabastecimiento y **forme parte de su activo fijo**, considerándose entre otros los siguientes:

I. Educandos por la propia institución educativa;

II. Trabajadores por su patrón;

III. Lo relacionado con los servicios propios de la empresa;

IV. Vehículos por unidades dotadas con grúa;

V. Productos o artículos propios y conexos a las actividades comercial, industrial, agropecuaria, forestal, pesquera, minera y de la construcción;

VI. Líquidos o gaseosos, en vehículos especiales denominados pipas o tanques; y

VII. **Personas o cosas, en casos similares a los anteriores, a juicio de la Dependencia competente.”**

La finalidad del artículo impugnado es evitar que las personas contraten el servicio de transporte de prestadores del servicio que no cuenten con concesión o permiso, alegando que están actuando bajo la modalidad de transporte particular. Para evitar esta situación, la norma establece requisitos para el transporte particular tales como las exigencias de que se trate de su personal, que la carga transportada sea propia o que no se ofrezca el servicio a terceros.

Además de estos requisitos, el legislador local consideró uno adicional: que los vehículos que se utilicen para el transporte público particular sean propiedad de quien los utiliza para tal fin y, por lo tanto, estén registrados contablemente en sus activos fijos.

Tal requisito es inconstitucional pues si bien atiende a la finalidad que busca la norma –evitar que las personas contraten el servicio de transporte de quienes no cuenten con concesión o permiso–, se trata de un requisito que limita la competencia económica en el sector, en contravención al artículo 28 constitucional.

Lo anterior, porque si bien no es deseable que los particulares dejen de utilizar el servicio público de transporte alegando falsamente que están utilizando su propio transporte, el hecho de que los vehículos no estén registrados contablemente en los activos fijos no implica necesariamente que alguien más esté prestando el servicio sin concesión o permiso.

En efecto, existen otras alternativas –tales como el arrendamiento, arrendamiento financiero, entre otras–, para que las personas puedan usar vehículos con el objeto de trasladar personal o carga propia que corresponden a los pasivos de sus estados financieros y que no implican que se les está prestando el servicio sin concesión o permiso.

Así, al restringir la definición de transporte particular a personas cuyos vehículos se encuentren registrados contablemente como activos fijos, la norma confunde la prestación del servicio público con la contratación del uso de un vehículo para uso particular.

De forma tal que dicho requisito puede tener las siguientes consecuencias en el mercado de transporte:

- 1) Los usuarios que deseen utilizar el transporte particular pueden enfrentarse a mayores costos, pues estarán obligados a tomar la opción de contratar el servicio público de transporte, o bien, comprar los vehículos (de manera que puedan registrarlos como activos fijos) para hacerlo por sí mismos, excluyendo diversas opciones de obtener el derecho de uso de vehículos que les permitan realizar sus actividades de formas potencialmente más eficientes o menos costosas.

Esto genera: (i) una barrera a la entrada para quienes requieran utilizar vehículos de carga con fines particulares, pues quienes cuenten con la capacidad económica de comprar los vehículos tendrán ventajas competitivas ante quienes únicamente cuenten con los medios para arrendarlos, por lo que podrían elevar sus costos teniendo que contratar el servicio concesionado mientras que su competidor usa sus propios vehículos; y, (ii) una ventaja indebida para los concesionarios de transporte público, pues obtendrán un porcentaje de mercado mayor a expensas de los usuarios, quienes pudieron haber tenido una opción menos costosa de satisfacer sus necesidades de transporte, como arrendar los camiones para no solicitar la prestación del servicio a un tercero.

- 2) Se genera una desventaja para quienes ofrecen tales alternativas, como los arrendadores de vehículos de transporte de esta naturaleza. Conforme a esta norma, a ningún agente económico le será rentable dedicarse al arrendamiento de vehículos de transporte de carga, pues este medio de contratación no entra dentro del rubro de activos fijos del arrendatario y por lo tanto no podrá utilizarlos para transporte particular de carga.

En este sentido, al otorgar ventajas a los transportistas que gozan de concesión o permiso para transporte público de carga, el requisito previsto en el precepto impugnado aumenta artificialmente el grado de concentración en dicho mercado y, por tanto, contrario a lo que señala la sentencia, trasgrede directamente el artículo 28 constitucional.

Por estas razones, si bien comparto la invalidez del artículo 287, primer párrafo, en la porción normativa que indicaba “y forme parte de su activo fijo”, considero que la razón de la inconstitucionalidad deriva del artículo 28 de la Constitución General.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- 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 esta fotocopia constante de cinco fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto concurrente firmado electrónicamente formulado por el señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia del veintiséis de enero de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 98/2018. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintiséis de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones en relación con las licencias de paternidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON LAS LICENCIAS DE PATERNIDAD.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del mismo, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 73 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo constitucional, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

CUARTO. La equiparación del tiempo de las licencias de paternidad con las de maternidad constituye una medida que contribuye a la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en dos dimensiones: *(i)* como política para conciliar la vida personal, familiar y laboral, que cuestiona la distinción “biologicista” por excelencia y que ha reservado a las mujeres la totalidad o primacía en los roles de cuidado familiar, asignando un nuevo significado social y cultural al papel de los padres dentro de los hogares como personas con el derecho y la obligación de asumir responsabilidades familiares, conscientes de la necesidad de involucrarse en la crianza de sus hijas e hijos, lo que contribuye a eliminar los estereotipos de género en torno a que las labores de cuidado infantil; y *(ii)* como medida que promueve la igualdad de oportunidades laborales o profesionales para las mujeres, al reducir la discriminación en su contra en el lugar de trabajo, específicamente, en la contratación y en la generación de oportunidades de crecimiento, al equiparar la posibilidad de que tanto hombres como mujeres disfruten de 12 semanas para el cuidado de la infancia. Vale la pena destacar que esto último también genera una enorme brecha salarial entre hombres y mujeres, al impedirles a éstas últimas alcanzar los cargos de mayor nivel de la carrera judicial.

La importancia de lo anterior ha sido ampliamente destacada por diversos organismos internacionales. Al respecto, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en sus Recomendaciones 165 sobre los trabajadores con responsabilidades familiares y 191 (que acompaña al Convenio número 183) sobre la protección de la maternidad señala que los Estados deberán adoptar medidas para prevenir la discriminación directa o indirecta en el recinto laboral basada en las responsabilidades familiares, entre las que destaca que las licencias de paternidad, además de favorecer la participación de los hombres en la crianza de sus hijas e hijos, desincentiva que a quien emplea anteponga la contratación de hombres ante la onerosa carga que implica la licencia de maternidad por las 12 semanas, cuando exclusivamente se otorga un permiso de tal naturaleza a las mujeres.

En esa misma lógica, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en su informe “Building an inclusive Mexico, Policies and Good Governance for Gender Equality Mexico” recomendó al Estado mexicano ampliar los periodos de licencia de paternidad empleando fondos públicos para ello, considerando que la temporalidad de las licencias de paternidad que se otorgan en México conforme a su normativa se encuentra muy por debajo del promedio de los países que pertenecen a la OCDE.

Por su parte, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, por sus siglas en inglés) ha enfatizado la necesidad de diseñar y aplicar una legislación inclusiva que cumpla con las normas internacionales, además su informe *Maternidad y paternidad en el lugar de trabajo en América Latina* y la *Observación General número 7* del Comité de los Derechos del Niño advierten, sobre las licencias en comento, que el ejercicio de una paternidad activa apoya al óptimo desarrollo físico, emocional y social de los hijos e hijas. Lo anterior constituye una razón adicional para promover la corresponsabilidad parental, que indudablemente contribuye a la igualdad de género.

Asimismo, UNICEF destaca que las mejores prácticas internacionales muestran la necesidad de ampliar los permisos parentales plenamente remunerados para incentivar a los padres a participar en el cuidado de la infancia.

Así, las recomendaciones internacionales disponen que las licencias de paternidad: *(i)* otorgan mayores posibilidades para las mujeres de ingresar al mercado laboral, al homologar la carga económica para las personas empleadoras que pueden representar los permisos parentales a ambos géneros; *(ii)* contribuyen a que las mujeres continúen en el sector profesional e incrementan las posibilidades de que accedan a puestos de mayor jerarquía y responsabilidad; *(iii)* permiten conciliar las responsabilidades personales, familiares y laborales sin descuidar ninguno de estos ámbitos, libre de estereotipos de género; *(iv)* favorecer el desarrollo personal de todas las personas, afianzando su autonomía e independencia; y *(v)* generan mayores niveles de cercanía, afecto e involucramiento de los hombres con sus hijas e hijos, quienes también reflejan un mejor desarrollo físico y psicoemocional.

La ampliación a noventa días y la posibilidad de sustitución en el caso de licencias en casos de adopción parte del reconocimiento de la diversidad de la familia, lo que es necesario para hacer realidad el derecho a la igualdad de todas las personas y familias, incluidas las homoparentales, y de conformidad con el interés superior de la niñez, al permitir que las niñas y niños en ese contexto puedan gozar del mismo tiempo con sus adoptantes.

Conforme a dichos parámetros y las mejores prácticas internacionales, consciente de las desigualdades estructurales que sufren los hombres y mujeres frente al mercado laboral, y preocupado porque sus trabajadores lleven a cabo su proyecto de vida disfrutando del valor de la crianza, sin dejar de lado su formación profesional, el Consejo de la Judicatura Federal se asume como una entidad pública comprometida con el fomento de las políticas transversales de género que eliminan los roles de género tradicionales asignados a hombres y mujeres, lo cual, apoya al logro de la igualdad sustantiva.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se reforman los artículos 170, párrafo primero y fracción XIX; y 206, fracción XXXI del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 170. La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XVIII. ...

XIX. Autorizar en el ámbito de su competencia las sustituciones por maternidad, paternidad, adopción y enfermedad, previa solicitud de la persona titular del área administrativa u órgano jurisdiccional o implementar el trámite correspondiente, verificando la existencia de recursos presupuestales disponibles y observando los criterios que emita la Comisión de Administración;

XX. a XL. ...

Artículo 206. ...**I. a XXX. ...**

XXXI. Efectuar el trámite de sustituciones por maternidad, paternidad y adopción; y

XXXII. ...”

SEGUNDO. Se reforman los artículos 229; 230; 233, párrafo primero; 239; 240 y 241 Bis; y se derogan los artículos 231; 232; 237 y 238 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, para quedar como sigue:

“Artículo 229. Los servidores públicos tendrán derecho a que se les otorgue una licencia de paternidad con goce de sueldo, por el periodo de noventa días naturales a partir del nacimiento o adopción del infante.

Las licencias por adopción se registrarán por lo dispuesto en el artículo 233 del presente Acuerdo.

En el caso de que el servidor público requiera días previos al nacimiento o adopción, dicha necesidad podrá ser cubierta con una licencia distinta, siguiendo para tal efecto, los trámites que resulten aplicables a cada caso.

Artículo 230. Para los casos de alumbramiento, el procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. El servidor público deberá presentar con antelación al parto y por escrito ante la persona titular de su adscripción, la petición respectiva de licencia de paternidad, a la que tendrá que adjuntar el último estudio ginecológico de la persona con quien se gestó el embarazo expedido por un centro de salud público o privado, así como referir la fecha probable de alumbramiento.

Los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas presentarán su petición ante la Secretaría Ejecutiva del Pleno;

- II. El día de inicio del alumbramiento, el servidor público informará ese hecho a su titular o a la Secretaría Ejecutiva del Pleno, según corresponda, por los medios de comunicación disponibles para que, por su conducto o a través de quien designe para tal efecto, se notifique a la Dirección General de Recursos Humanos sobre tal circunstancia. El periodo de noventa días para la licencia de paternidad se contabilizará a partir del mismo día de inicio del proceso de alumbramiento, salvo lo dispuesto en la fracción VI de la presente disposición;
- III. El servidor público tendrá quince días naturales para enviar, física o digitalmente y con firma electrónica, a su titular o a la Secretaría Ejecutiva del Pleno, según corresponda, el certificado médico de nacimiento del infante, expedido por un centro de salud público o privado en el que se acredite su paternidad;
- IV. Además, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, deberá entregar al área de su adscripción o a la Secretaría Ejecutiva del Pleno, según corresponda, el acta de nacimiento correspondiente. Dicho plazo será improrrogable, salvo que exista causa justificada que imposibilite su presentación en dicho plazo;
- V. Los documentos mencionados quedarán bajo el resguardo del órgano jurisdiccional, área administrativa de su adscripción o de la Secretaría Ejecutiva del Pleno;
- VI. El servidor público podrá optar por gozar de licencia de paternidad a que tenga derecho dentro de los nueve meses posteriores al nacimiento del infante, para lo cual deberá presentar su solicitud acompañada de la documentación con la que cuente en ese momento ante la persona titular de su adscripción o ante la Secretaría Ejecutiva del Pleno, según corresponda, para dar constancia de su paternidad, considerando los tiempos estipulados en las fracciones anteriores;

VII. En cualquier caso, el plazo de noventa días para gozar de la licencia de paternidad correrá de forma ininterrumpida; y

VIII. En caso de no presentar la documentación que acredite el hecho de la paternidad o se compruebe su falsedad, se descontarán del salario los días otorgados y se dará inicio a los procedimientos administrativos sancionadores que correspondan.

Artículo 231. Derogado.

Artículo 232. Derogado.

Artículo 233. Las personas servidoras públicas a quienes se conceda la adopción de un infante disfrutarán de una licencia con goce de sueldo por noventa días naturales, mismos que podrán ejercer dentro de los nueve meses siguientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 230, fracción VI.

...

...

Artículo 237. Derogado.

Artículo 238. Derogado.

Artículo 239. Podrá concederse licencia con goce de sueldo en términos de este Capítulo, sin importar que implique la extensión previa o posterior del período vacacional. Sin embargo, cuando la licencia por paternidad o adopción considere días dentro del período vacacional previamente autorizado por el titular, no podrá ampliarse este último.

Artículo 240. Las licencias que se autoricen por paternidad o adopción no serán consideradas para el cómputo a que se refiere el artículo 146 de la Ley Orgánica, y demás correlativos de otras disposiciones aplicables, para el otorgamiento de nuevas licencias.

Artículo 241 Bis. Se autorizarán las sustituciones de personas servidoras públicas que estén disfrutando de licencias de paternidad o por adopción.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de octubre de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Intranet e Internet.

TERCERO. Las solicitudes de licencia que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo serán atendidas hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones con las que fueron iniciadas.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones en relación con las licencias de paternidad, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de 22 de septiembre de 2021, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2021.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.3060 M.N. (veinte pesos con tres mil sesenta 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 28 de septiembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7487 y 4.8012 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A. y Banco J.P. Morgan S.A.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.56 por ciento.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57, fracción I, y 60, fracciones I y II del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones esta Unidad de Administración emitió los “Lineamientos para la Solicitud, Pago y Comprobación de Viáticos y Transportación en el Desempeño de Comisiones Oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones”.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Nombre de la Disposición

Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones

Objetivo

Establecer las disposiciones que regulan los viáticos nacionales e internacionales y la transportación para los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo del desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Fecha de Emisión

20 de septiembre de 2021

Medios de consulta:

Página web institucional:

http://www.ift.org.mx/repo_transparencia?doc=I_21_Act_lineamientos_Viaticos_2021.pdf

Liga adicional: www.dof.gob.mx/2021/IFT/Lineamientosviaticos2021.pdf

Ciudad de México, a 22 de septiembre de 2021.- Titular de la Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Oscar Everardo Ibarra Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 511751)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa que las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

| ESPACIO | COSTO |
|---------|--------------|
| 2/8 | \$ 4,340.00 |
| 4/8 | \$ 8,680.00 |
| 8/8 | \$ 17,360.00 |

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba suspender los plazos y términos para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como para la interposición de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales para los días 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de septiembre de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/21/09/2021.03

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA SUSPENDER LOS PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO PARA LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS DÍAS 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6°, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción XIII, 41, fracción II, 49 y 50 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 21, fracción XX, 29, fracción I y 31, fracción XII, 33, 35 fracciones V, XX y XXI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, párrafos segundo y tercero, 3, fracción XVIII, 88, 89, fracciones I y III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII, 16 fracción VI, 18 fracciones XII, XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) tiene la encomienda constitucional de garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y, en consecuencia, de dar cabal cumplimiento a las atribuciones relacionadas con la vigilancia y cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Que el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece en el artículo 12, fracción XXXIII, la facultad del Pleno para aprobar en el mes de diciembre, tanto el calendario de días inhábiles del Instituto como el calendario de sesiones ordinarias aplicables para el año siguiente.
3. Que a razón de lo expuesto el 22 de diciembre de 2020, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó el ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL CALENDARIO OFICIAL DE DÍAS INHÁBILES DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL AÑO 2021 Y ENERO DE 2022, identificado con la clave ACT -PUB/22/12/2020.09.
4. Que el 09 de julio de 2021, mediante el acuerdo identificado con el número CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD02-09/07/2021-03, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Segunda Sesión Ordinaria, aprobó los Lineamientos de la Funcionalidad, Operación y Mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante Lineamientos de la PNT), así como abrogar los "Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016.
5. Que los Lineamientos de la Funcionalidad, Operación y Mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2021, instrumento normativo que entró en vigor al día siguiente de la referida publicación.
6. Que conforme a lo previsto en el artículo 1° de los Lineamientos de la PNT, éstos tienen por objeto establecer y reglamentar los componentes con que cuenta cada Sujeto Obligado y elementos que la integran, las áreas de responsabilidad de los distintos niveles de administradores, los criterios para desarrollar e implementar mejoras, así como para el aprovechamiento de la información contenida en ésta, a efecto de brindar un mayor y eficiente servicio a la sociedad.

7. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de los Lineamientos de la PNT, éstos son de observancia obligatoria para los Organismos garantes que integran el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y los Sujetos Obligados.
8. Que el primer párrafo del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos de la PNT, establece que el Sistema de Solicitudes de Información, denominado SISAI 2.0, empezará a operar después de los veinte días hábiles posteriores a su entrada en vigor; por lo que los sistemas Infomex de cada entidad federativa y el de la Federación dejarán de recibir solicitudes de información.
9. Que el Artículo Quinto Transitorio de los Lineamientos de la PNT, prevé que las solicitudes y recursos de revisión de acceso a la información pública y de protección de datos personales que se encuentren en plazo y en trámite antes del inicio de operaciones del SISAI 2.0, deberán de ser gestionadas y concluidas a través del sistema Infomex de la entidad federativa correspondiente o de la Federación; asimismo, las respuestas y resoluciones deberán ser notificadas a las personas solicitantes y recurrentes por dicho sistema o bien por correo electrónico proporcionado por éstas.
10. Que por otra parte, el Artículo Sexto Transitorio de los Lineamientos de la PNT prevé que los requerimientos de acceso a la información pública y de protección de datos personales que hayan sido atendidos o precluido su plazo para dar respuesta serán migradas al Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, se establece que los Organismos Garantes en conjunto con el INAI; en su calidad de Administrador general, validarán la correcta migración de la información.
11. Que en su Tercera Sesión Extraordinaria, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante acuerdo identificado con el número CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-26/08/2021-02, aprobó las Actividades y Compromisos de los Organismos Garantes para la puesta en operación del SISAI 2.0. Instrumento normativo que entró en vigor al momento de su aprobación y que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2021.
12. Que de conformidad a los artículos Transitorios de los Lineamientos de la PNT y al Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-26/08/2021-02, en los que se establece el cronograma de actividades para la implementación del SISAI 2.0 y los compromisos de los Organismos Garantes para tal efecto, el INAI con las entidades federativas llevaron a cabo la capacitación sobre la funcionalidad, parametrización y establecimiento de roles de dicho sistema.
13. Que dichas actividades permitieron encontrar oportunidades de mejora, mismas que fueron implementadas por el Administrador general responsable del desarrollo e integración del SISAI 2.0. Asimismo, previamente a la puesta en producción se realizaron pruebas por parte de los 33 Organismos Garantes, bajo distintos supuestos para la presentación de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la atención de éstas, con resultados favorables en el correcto funcionamiento.
14. Que de conformidad al cronograma antes mencionado, los días sábado 11 y domingo 12 de septiembre del año en curso, considerados como “día cero”, se llevaron a cabo las últimas actividades para la puesta en funcionamiento del SISAI 2.0, consistentes en: aplicación de script (código con instrucciones específicas) para inhabilitar la funcionalidad en los sistemas Infomex, con la finalidad de que ya no se pudieran recibir solicitudes de información pública y de datos personales; ejecución de script (código con instrucciones específicas) para llevar la información de las solicitudes contenidas en los sistemas Infomex, pero que ingresaron por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, denominado SISAI 1.0 (entendiendo por este al sistema de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales de la PNT que estaba interconectado con la base de datos del sistema Infomex Federal), y aún se encontraban en proceso o en trámite, y revisión por parte de los 33 Organismos Garantes de su correcta parametrización, así como que estuviera funcionando adecuadamente el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPO), Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI), Sistema de Comunicación entre los Organismos Garantes con los Sujetos Obligados (SICOM) y los Buscadores nacional y temáticos.
15. Que en cumplimiento al primer párrafo del Artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos de la PNT y del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT03-26/08/2021-02, el 13 de septiembre de 2021, se puso en operación el SISAI 2.0 que formó parte del proceso de reingeniería de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

16. Que una vez que inició su funcionamiento el SISAI 2.0, y de conformidad con el dictamen emitido por el Administrador General (elaborado por la Secretaría Ejecutiva del INAI y la Dirección General de Tecnologías de la Información, ambos del INAI) se advirtieron los siguientes problemas: imposibilidad de cargar o visualizar archivos; no visualizar el combo para dar respuesta; sujetos obligados que no se ven en el catálogo; caída de las conexiones apareciendo el mensaje "Consulta al administrador"; desfase del estatus entre el sistema Infomex y el SISAI 2.0; los sujetos obligados no descargan los archivos adjuntos de sus respuestas; no permite enviar o turnar la solicitud al Comité de Transparencia y el que solicitudes que si se visualizan en sistema Infomex, pero no así en el SISAI 2.0.
17. Que ante estos problemas se procedió a la revisión por parte del Administrador General y se advirtieron dos elementos que las originaron: por la alta demanda de usuarios, el ancho de banda del Internet con que contaba la PNT (400 megabits) se alentó el procesamiento para ingresar, registrarse u otras acciones efectuadas en el sistema, y derivado a que el proceso de migración del sistema Infomex al SISAI 2.0, no se trasladaron todos los datos e información, de las solicitudes que originalmente ingresaron por la PNT.
18. Que derivado de lo anteriormente descrito, en las solicitudes ingresadas por la PNT (SISAI 1.0) y que fueron migradas del sistema Infomex, y cuyo estatus aún se encontraba en trámite y que vencieron sus plazos entre el día 13 de septiembre a la fecha del presente acuerdo, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados han tenido dificultades para la debida atención en tiempo y forma.
19. Que actualmente la Dirección General de Tecnologías de la Información del INAI, se encuentra verificando el estatus correcto de las solicitudes migradas de la base de datos del SISAI 1.0 con estatus "en trámite o proceso" al SISAI 2.0., actividad que implicará tiempo en la revisión del estatus en que se encontraban.
20. Que a efecto de no vulnerar los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales de los ciudadanos y para delimitar las responsabilidades de los sujetos obligados en la atención de solicitudes, en términos de lo dispuesto en los artículos 33 y 35 fracciones V, XX y XXI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 89, fracciones I y III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se suspenden los plazos y términos respecto a los días 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de septiembre de 2021, de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales del ámbito federal, afectadas por las consideraciones antes señaladas, para su tramitación y atención.
21. Que con el fin de no transgredir los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales de los ciudadanos y para delimitar las responsabilidades de los sujetos obligados en la atención de solicitudes en términos de los artículos 146, 147 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 94 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se suspenden los plazos y términos respecto a la interposición de los recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales días 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de septiembre de 2021.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba suspender plazos y términos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales del ámbito federal que se vieron afectadas para su tramitación y atención, así como para la interposición de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales para los días 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de septiembre de 2021, atendiendo a las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, realice las acciones necesarias a efecto de ajustar los días inhábiles referidos de los Sujetos Obligados del ámbito federal, así como notificarles el presente Acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto de la Dirección General de Tecnologías de la Información, realice los ajustes que sean necesarios en la Plataforma Nacional de Transparencia, atendiendo al carácter de Administrador General del INAI.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que, por conducto de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, realice las acciones necesarias a efecto de que, a través del vínculo electrónico del Centro de Atención a la Sociedad (CAS) y el sistema TEL-INAI, se hagan de conocimiento al público en general los términos del presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del Instituto.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y será aplicable con efectos retroactivos a partir del 13 de septiembre de 2021.

Así lo acordaron, por unanimidad las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Blanca Lilia Ibarra Cadena, en sesión celebrada el veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionada Presidenta, **Blanca Lilia Ibarra Cadena.**- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara.**- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez.**

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL **INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES,** CON FUNDAMENTO EN ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO **SÉPTIMO, DEL ACUERDO ACT-PUB/21/09/2021.03, CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/21/09/2021.03, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 8 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTIUNO.- Rúbrica.

(R.- 511724)

ACUERDO mediante el cual se aprueba la modificación del permiso de paternidad, previsto tanto en los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del INAI como en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/21/09/2021.07

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PATERNIDAD, PREVISTO TANTO EN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL Y PERSONAL DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL INAI COMO EN EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20 y Anexo 23.12 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; 2, fracciones XIII y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, fracciones I a IV y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV, XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y 30, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que conforme al ACUERDO ACT -PUB/06/04/2021.07 mediante el cual se aprueba la Política de Igualdad de Género y No Discriminación del del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece entre otro el compromiso de establecer políticas institucionales para lograr la igualdad laboral y no discriminación, lo cual representa una estrategia para transformar la cultura de las instituciones públicas en espacios laborales justos e igualitarios, coadyuvando a disminuir la desigualdad aun persistente entre mujeres y hombres, así como la discriminación cualquiera que sea su tipo.

2. Que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como organismo autónomo del Estado mexicano, está obligado a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como los principios de igualdad y no discriminación; además, conforme lo establecen las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia, tiene la atribución de promover la igualdad sustantiva, así como garantizar condiciones de accesibilidad para que todas las personas puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.
3. Que, en otro orden, el Código de Ética del INAI, presentado al Pleno del INAI el 2 de octubre de 2019, mediante Acuerdo ACT-PUB/02/10/2019.06, señala que las personas servidoras públicas del Instituto deberán adoptar, entre otros, los siguientes valores:
 - Respeto a los derechos humanos. Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, de conformidad con los principios de:
 - Universalidad: establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - Interdependencia: implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - Indivisibilidad: los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y
 - Progresividad: prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
 - Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas ejercen sus funciones y prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el 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 en cualquier otro motivo.
 - Igualdad de género. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
4. La **licencia por paternidad** tuvo sus orígenes en el **Convenio 156 de la Organización Internacional del Trabajo**, siendo Suecia el primer país en adoptarlo en 1974. Dicho Convenio establece en el artículo 1° lo siguiente:

El presente Convenio se aplica a los trabajadores y a las trabajadoras con responsabilidades hacia los hijos a su cargo, cuando tales responsabilidades limiten sus posibilidades de prepararse para la actividad económica y de ingresar, participar y progresar en ella.
5. **En México, el artículo 4° Constitucional** reconoce que el varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.
6. En el año 2006 se promulgó la **Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres**, siendo esta, el marco rector en la Política Nacional de igualdad de género, tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.
7. En la reforma laboral de la **Ley Federal del Trabajo del 30 de noviembre de 2012, se establece en el artículo 132 en la fracción XXVII bis**, como una obligación de los patrones otorgar un permiso de paternidad de **cinco días laborables con goce de sueldo**, a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

Por lo anterior, todos los hombres trabajadores que tengan un hijo recién nacido pueden solicitar un **permiso de paternidad** por ley desde noviembre de 2012. La empresa está obligada a concederlo e incluso debe cubrir el salario respectivo a sus faltas.

Los padres de familia que adopten a un hijo también son acreedores a esta licencia de paternidad, por lo que se deberán presentar los documentos necesarios en el trabajo para acreditar el nacimiento o la adopción.

8. Que mediante, el ACUERDO ACT PUB/17/O2/2021.05 por el cual se aprobó el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiuno, se incluye en el Apartado VII.I Prestaciones por Mandato de Ley, artículo 19 Fracción V. Los padres trabajadores contarán con un **permiso de paternidad de cinco días con goce de sueldo**, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.
9. Que mediante: ACUERDO ACT-PUB/01/11/2016.13, DOF 17/01/2017, ACUERDO ACT-PUB/09/08/2017.04, Reforma publicada DOF 11/09/2017, ACT-PUB/21/03/2018.06, Última reforma publicada DOF 18-04-2018, se aprobaron los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en cuya Sección VIII denominada Permisos, el artículo 94 estipula que: Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de **5 días hábiles con goce de sueldo**, por nacimiento de sus hijos, y de igual manera por la adopción de un infante.
10. La creación de la Dirección de Derechos Humanos, Igualdad y Género fue con el propósito de diseñar y aplicar las estrategias necesarias para la política interna y externa y que el Instituto tuviera perspectiva de derechos humanos, género, igualdad y no discriminación.
11. Con el propósito de fortalecer las acciones de igualdad de derechos entre las madres y padres que laboran en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se propone incrementar de 5 a **15 días la licencia por paternidad**, buscando con ello equilibrar la responsabilidad de atender y cuidar a las y los menores.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones y adiciones a **Los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, para modificar su actual redacción que a la letra: **Sección VIII. Artículo 94.** *Los padres trabajadores contarán con un permiso de Paternidad de 5 días hábiles con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos, y de igual manera por la adopción de un infante*; para que en adelante se reconozcan 15 días hábiles con goce de sueldo, por la nueva redacción, a fin de que diga:

Sección VIII. Artículo 94. Los trabajadores contarán con un permiso de paternidad de 15 días hábiles con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos, y de igual manera por la adopción de un infante.

SEGUNDO. Se aprueban las modificaciones y adiciones al **Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno**, que actualmente dice en su actual redacción: **Artículo 19.-** *Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, son las siguientes:*

(...)

V. *Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de cinco días con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.*

Propuesta de nueva redacción:

Artículo 19.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, son las siguientes:

(...)

V. Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de **15 días hábiles con goce de sueldo**, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que lleve a cabo las acciones necesarias a fin de modificar el contenido del artículo 94 de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el artículo 19. Fracc. V. del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que, el presente Acuerdo, conjuntamente con las modificaciones que se indican en los Anexos 1 y 2, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publiquen en el portal de Internet del Instituto.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

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

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara, y Blanca Lilia Ibarra Cadena, en sesión ordinaria celebrada el veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionada Presidenta, **Blanca Lilia Ibarra Cadena.**- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara.**- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez.**

ANEXO 1

Lineamientos en materia de recursos humanos, servicio profesional y personal de libre designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

...

Sección

VIII

Permisos

Artículo 94.- Los trabajadores contarán con un permiso de paternidad de 15 días hábiles con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijas e hijos, y de igual manera por la adopción de una infanta o infante.

ANEXO 2

Manual de Percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno

....

Artículo 19.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad por cada cinco años de servicios efectivamente prestados y hasta llegar a veinticinco años.

Para efectos del pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo de dichos servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución gubernamental.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes deberán ser solicitados por parte del servidor público de que se trate a la Dirección General de Administración.

Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme al siguiente cuadro:

| Prima | Importe Mensual en Pesos | Antigüedad |
|-------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | 160 | 5 a menos de 10 años |
| 2 | 185 | 10 a menos de 15 años |
| 3 | 235 | 15 a menos de 20 años |
| 4 | 260 | 20 a menos de 25 años |
| 5 | 285 | 25 años en adelante |

- II. La prima vacacional, que equivale al cincuenta por ciento de veinte días de sueldo base tabular y compensación garantizada, se otorgará a los servidores públicos que tengan derecho a disfrutar de los periodos vacacionales, y se pagará en los meses de junio y diciembre.

Los servidores públicos con más de seis meses de servicio consecutivo en el Instituto, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales por año, de diez días hábiles cada uno, de conformidad con el Acuerdo por el que se establezca el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, aprobado por el Pleno. Para gozar de los periodos vacacionales, los meses laborados en el Instituto se computarán a partir del primer día natural, de los meses enero y julio, respectivamente.

Si por las necesidades del servicio, los servidores públicos no disfrutaran de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán hacerlo una vez que cesen las causas que lo impidieron, y a más tardar un año posterior a la conclusión de cada periodo, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa, que notificará a la Dirección General de Administración, por lo menos 5 días antes de que inicie el periodo por disfrutar.

Los días de vacaciones no disfrutados no podrán compensarse con percepción económica alguna.

- III. El aguinaldo anual que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a por lo menos, cuarenta y cinco días de sueldo base tabular, deberá cubrirse en una sola exhibición a más tardar el 15 de diciembre, al cual podrá adicionarse el pago correspondiente al monto determinado por la Ley de Impuesto sobre la Renta, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Para aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, con movimientos en plaza, grupo, grado y nivel, sin interrupción en el servicio prestado al Instituto, el pago de aguinaldo se cubrirá en forma proporcional por cada uno de los puestos ocupados y periodos laborados en ellos;
- b) En el caso de aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de aguinaldo equivalente al tiempo trabajado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año;
- c) Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja por renuncia, cese, destitución o abandono de empleo, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos;
- d) Para efecto del pago de aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal, las licencias con goce de sueldo se computarán como tiempo efectivamente trabajado y cada dos licencias con medio sueldo equivaldrán a un día de salario efectivo;
- e) Para aquellos servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja del servicio y alta como pensionistas, el Instituto y el ISSSTE, deberán cubrir la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, respectivamente;

- f) En los casos en que por resolución judicial, el Instituto venga cubriendo durante el ejercicio fiscal a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones, retribuciones o cuotas de pensión de los servidores públicos, el pago de aguinaldo se distribuirá entre dichos sujetos y sus acreedores alimentarios en el mismo porcentaje ordenado por la autoridad judicial;
- g) En caso de baja por fallecimiento de algún servidor público durante el ejercicio fiscal, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, los beneficiarios de éste, establecidos en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y avalado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tendrán derecho a recibirlo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos. Para tal efecto, el Instituto emitirá el cheque o cheques correspondientes para el beneficiario, según el orden de aparición o porcentaje señalado en el referido formato.
- h) La acción para reclamar al Instituto el pago de aguinaldo correspondiente, prescribirá en el término de un año, contado a partir de la entrega del mismo, en términos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Todas las reclamaciones por pago de aguinaldo deberán realizarse por escrito dirigido a la Dirección General de Administración, durante los meses de octubre y noviembre del año del ejercicio.

- IV. Las madres trabajadoras disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo.

Durante la lactancia, por el periodo de seis meses, tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, o bien, un descanso extraordinario por día, para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche en el lactario con que cuenta el Instituto, además de acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.

Los reposos y el descanso extraordinarios a que tienen derecho las madres trabajadoras se encuentran regulados en el artículo 25 relativo a las prestaciones aprobadas por el Pleno del Instituto.

- V. **Los trabajadores contarán con un permiso de paternidad de 15 días con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijas e hijos y de igual manera en el caso de la adopción de una infanta e infante.**
- VI. Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad de seis meses de servicio consecutivo en el Instituto, el beneficiario, en el orden establecido en el formato que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos, recibirá el importe equivalente a cuatro meses de sueldo base bruto que el servidor público estuviere percibiendo a la fecha de su fallecimiento, de acuerdo al tabulador vigente.

Las percepciones ordinarias y extraordinarias pendientes de cubrirse a la fecha del fallecimiento del servidor público serán entregadas al beneficiario, establecido en el orden de aparición o porcentaje señalado en el formato que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL **INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, CON FUNDAMENTO EN ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO **SEXTO, DEL ACUERDO** ACT-PUB/21/09/2021.07, **CERTIFICO**: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/21/09/2021.07 Y DE SUS ANEXOS, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 10 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTIUNO.- Rúbrica.

(R.- 511729)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito
Iguala, Guerrero
EDICTO

En el juicio de amparo 237/2020, promovido por Marco Antonio Benavides Gómez, contra actos del Juez de Control y Enjuiciamiento Penal del Estado, adscrito al Juagado de Control y Enjuiciamiento Penal, con sede en Iguala de la Independencia, Guerrero y jurisdicción en los Distritos Judiciales de Hidalgo, Aldama, Alarcón; y otra autoridad, de quienes reclamó el auto de vinculación a proceso de fecha veinte de septiembre de dos mil veinte, dictado en la carpeta judicial C-108/2020, que se le instruye por la supuesta probabilidad del delito de homicidio calificado, cometido en agravio de Pablo Morrugares Parraguirre y Roberto Hernández Hernández, se ordenó emplazar mediante edictos a Omar Abdiel Morrugares Ayona hijo de la víctima directa Pablo Morrugares Parraguirre, en su carácter de tercero interesado, a quien se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado federal a deducir sus derechos dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

Iguala, Guerrero, a 06 de agosto de 2021

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en Iguala de la Independencia

Lic. Brenda Uribe Hernández
Rúbrica.

(R.- 510320)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
A.I.
P-1034/2019
EDICTO

En el juicio de amparo 1034/2019, promovido por Gonzalo Jorge Casimiro Trujeque, contra la resolución de doce de marzo de dos mil diecinueve, dictada en la causa penal 242/2013; y la abstención de notificar dicha resolución, en razón de la certeza del acto reclamado, se considera que a Carmen Alicia Ávila Ibarra y Paola Alejandra Sánchez Ávila, terceras interesadas en este juicio; en proveído de veintiuno de enero de dos mil veinte se ordenó su emplazamiento a juicio; en ese sentido, se hace saber que deberán presentarse a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda, ocurso de desahogo y del referido acuerdo, en la actuaría de este juzgado. Si pasado este plazo no comparecen, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se les realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de agosto de 2021.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Alma Patricia Santillán Navarro.
Rúbrica.

(R.- 510459)

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 155/2020, promovido por HÉCTOR ESCOTO JAUREGUI, se ordena emplazar a la tercera interesada NIKKI RENE CONTRERAS, haciéndosele saber que cuenta 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, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de siete de febrero de dos mil diecinueve, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 969/2018.

Mexicali, Baja California, 27 de julio de 2021
Secretaría de Acuerdos del Sexto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Patricia Hale Pantoja
Rúbrica.

(R.- 510683)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTO

En el juicio de amparo **90/2019-V**, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, promovido por **Comisión Federal de Electricidad, por conducto de su apoderado y representante Héctor Gerardo Constantino Hernández**, contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Cuadragésimo Distrito, con residencia en San Andrés Tuxtla, Veracruz**, consistente en la resolución de fecha cinco de diciembre de dos mil dieciocho, relativa al incidente de ejecución de sentencia, dictada por dicho Tribunal en el **juicio agrario 290/2009** de su índice; edicto que se ordena por ignorarse el domicilio de **quien o quienes representan legalmente la sucesión de los terceros interesados extintos Pedro Palma Barran, Marcelino Heredia Mendoza y Teresa Murrieta Hernández**, con la finalidad de que comparezcan a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, continuará el juicio de derechos fundamentales y las subsecuentes notificaciones personales, les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

"2021, Año de la Independencia"
Boca del Río, Veracruz, 15 de julio de 2021.
La Secretaría.
Licenciada Adela Márquez Hernández
Firma electrónica.

(R.- 510866)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Ismael Hernández Molina y María de Lourdes Molina Morales, en su carácter de terceros interesados. En virtud de la demanda de amparo directo presentada por los quejosos Jesús Francisco Ibarra Tapia y Juan Carlos Marín Llanos, en contra de la sentencia de dos de octubre de dos mil veinte, correspondiente a la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 92/2020, por auto de doce de mayo de dos mil veintiuno, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 110/2021; y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a la demanda le asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó notificarla, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse 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 término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Ismael Hernández Molina y María de Lourdes Molina Morales, en su carácter de terceros interesados, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se les tendrá por notificados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29, de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Firma del Secretario de Acuerdos.
Licenciado Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 510641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 239/2021, promovido por Luis Federico Gutiérrez Ortiz, contra actos de la Segunda Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado la víctima Jesús Sánchez Huacuz representado por la ofendida de Rosalba Huacuz Gómez, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca al juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, 11 de junio de 2021
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Sandra Luz Hernandez Vergara
Rúbrica.

(R.- 510942)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
"EDICTO"

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO D.C.55/2021, PROMOVIDO POR LA SUCESIÓN DE ALEJANDRO VALLE NÚÑEZ, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA AIDA ÁLVAREZ FIGUEROA, CONTRA EL ACTO DE LA QUINTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO, A LA PARTE TERCERA INTERESADA JOSÉ GILBERTO ÁNGELES OCHOA, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES -AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL- SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 11 de agosto de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Alfonso Avianeda Chávez.
Rúbrica.

(R.- 510953)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

CATHERINE THOMSON.

En los autos del juicio de amparo 659/2021-IV, promovido por BELINDA PÉREZ GARCÍA, contra los actos que reclama de la Junta Especial Número Diecinueve de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y de su Presidente adscrito, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por 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; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veinticinco de agosto de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Lic. Gerardo Correa de la O.
Rúbrica.

(R.- 510965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno. En el juicio de amparo 351/2021-I-B, promovido por Uriel Román Bautista Araiza, por propio derecho, se ordenó emplazar a la víctima tercero interesada de identidad reservada de iniciales O.I.A., dentro de la carpeta administrativa 313/2021 del índice juzgado de Control del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado la orden de aprehensión, así como su ejecución, en contra del aquí quejoso, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, y 16. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con cuarenta minutos del veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario.
Rubén Adrián Hernández Trujillo.
Rúbrica.

(R.- 510978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

CLAUDIA GRISELDA VELASCO ESCAMILLA

En los autos del juicio de amparo directo 107/2021, promovido por Candelario Rodríguez Saucedo, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 3814/2011, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a Claudia Griselda Velasco Escamilla, 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 el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), 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, a partir del veinte de septiembre del año en curso.

Mexicali, B. C. a 11 de agosto de 2021.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 510643)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca
San Bartolo Coyotepec, Oax.
EDICTO

Se hace del conocimiento de Graciela Bautista Carrasco, que el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Oaxaca, residente en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, en el juicio de amparo 580/2020, promovido por Fidel Jaime Ruiz Caballero, contra actos del Juez Primero de lo Penal de la Villa de Etla, Oaxaca, del que reclama un acto derivado de la causa penal 43/2013, de su índice, y toda vez que se han agotado las gestiones correspondientes con la finalidad de emplazarla a juicio en su carácter de tercero interesada, sin lograr el objetivo, se ordenó dicho emplazamiento por medio de edictos, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación en cualquiera de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibida que de que sí, pasado ese término, no comparece, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este Juzgado. (PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN).

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, diecisiete de agosto de dos mil veintiuno.

El Secretario Judicial

Lic. Porfirio Santos Matías.

Rúbrica.

(R.- 511196)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 199/2021-III, promovido por Franco Lander Saucedo y Blanca Corona Romero, contra actos de la Junta Especial Número Cuarenta y Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Tlaxcala; se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Inmobiliaria Papalotla, Sociedad Anónima de Capital Variable, Raquel Ojeda Cárdenas, Rojerío Ojeda Alanís, José Antonio Bustillo Sánchez, José Antonio Bustillo García y Francisco José Bustillo García; y se les concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Apizaco, Tlaxcala, 16 de agosto de 2021.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Artemisa Venus Fernández Ángel.

Rúbrica.

(R.- 511205)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo directo 610/2020, promovido por José Ignacio Andrade Martínez, por conducto de su apoderado legal Vidal Zapata Flores, se ordena notificar a la parte tercera interesada Minerales La Negra, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, haciéndole saber que cuenta 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 de que de no hacerlo las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados, lo anterior ya que el quejoso promovió demanda de amparo contra el laudo de catorce de octubre de dos mil diecinueve, dictado en el expediente 155/2012, por la Junta Especial Número Cuarenta y Siete de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en Cananea, Sonora.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, 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 17 de agosto de 2021

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Jairo Jaziel Medina Valenzuela
Rúbrica.

(R.- 511211)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Cintha González Flores, en su carácter de deuda de Juan Carlos Jasso Corona, dado que se ignora su domicilio, **se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 82/2020**, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por **Benjamín Jiménez III**, contra la sentencia dictada el nueve de mayo de dos mil diecinueve, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en autos del toca penal 169/2018, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibida de que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano la copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dieciocho de agosto de dos mil veintiuno. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretaria del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

Lic. Elsa Aguilera Araiza.
Rúbrica.

(R.- 511214)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

LEOBARDO ESCOBEDO ROBLES Y MARÍA GUADALUPE GÓMEZ TRASVIÑA TAMBIÉN CONOCIDA COMO MARÍA GUADALUPE GÓMEZ DE ESCOBEDO

En los autos del juicio de amparo directo 118/2021, promovido por Juan Jesús Palomino o Alberto López Miranda o Juan José García Palomino, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 3423/2012, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplaze a Leobardo Escobedo Robles y María Guadalupe Gómez Trasviña también conocida como María Guadalupe Gómez de Escobedo, 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 el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), 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, a partir del dieciocho de agosto del año en curso.

Mexicali, B. C. a 11 de agosto de 2021.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas
Rúbrica.

(R.- 510685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera Interesada:

M. Patricia o Ma. Patricia o María Patricia Ramírez Gutiérrez.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada señalada al rubro, dentro del juicio de amparo directo 106/2020 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por el apoderado legal de "Inmobiliaria RVL" sociedad anónima de capital variable, contra actos del magistrado de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato y otras autoridades ejecutoras; esencialmente el consistente en la sentencia dictada el uno de junio de dos mil veinte en el toca penal 20/2020 y su ejecución. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20 apartado C. Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarla por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

"2021, Año de la Independencia"
Guanajuato, Gto., a 25 de agosto de 2021.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
David Elizalde López.
Rúbrica.

(R.- 511242)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Campeche, Camp.
Av. Adolfo López Mateos # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO:

En el juicio de amparo directo 591/2020, promovido por Concepción Guadalupe Ruiz Mucel, se emplaza a juicio a la fallecida Josefa del Rosario Ruiz Mucel, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, por conducto de su albacea o representante, en virtud de que se desconocen sus domicilios. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a nueve de agosto de dos mil veintiuno.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Lic. José De Los Ángeles Martín Balán
Rúbrica.

(R.- 511379)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1672/2020
y su acumulado 168/2021
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto Juicio de amparo 1672/2020 y su acumulado 168/2021, promovidos por Roberto Aceves Hermosillo, contra actos del Juez Segundo de lo Civil de Autlan de Navarro, Jalisco, y otras autoridades, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, emplácese a la tercera interesada María Hernández Vargas, quien deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio de amparo, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado, las copias de la demanda y demás traslados.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 07 de septiembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Carlos Alberto Galván Gutiérrez.
Rúbrica.

(R.- 511428)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTOS

GRUPO CONSTRUCTOR PRIVILEGE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Se hace de su conocimiento que Viarde Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 373/2020, en contra de la sentencia definitiva de cuatro de marzo de dos mil veinte, dictada en el toca de apelación 47/2020, por la Segunda Sala Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Que por auto de uno de septiembre de dos mil veintiuno, este tribunal colegiado ordenó el emplazamiento por edictos de Grupo Constructor Privilege, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, apercibida de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que las copias simples de la demanda de amparo quedan a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el ocho de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.
Lic. Fernando Lamas Pérez.
Rúbrica.

(R.- 511645)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

En los autos del **Juicio Ejecutivo Mercantil** número **95/2019-A**, promovido por **Juan Felipe Rea Ramírez**, contra **Estela, María de la Luz y Teresa Josefina, todas de apellidos Cervantes Palacios**, en proveído de **siete de julio de dos mil veintiuno**, se ordenó sacar a venta en **PRIMERA ALMONEDA** el bien inmueble embargado a las demandadas, consistente en el inmueble ubicado en: calle Lago Mask, número 54 (cincuenta y cuatro), colonia Anáhuac, alcaldía Miguel Hidalgo, inscrita bajo el folio real 45556 (cuarenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis), **ahora identificado como:** calle Lago Mask, número 112 (ciento doce), hoy 54 (cincuenta y cuatro), y su terreno formado por dos lotes de terreno en manzana 25 (veinticinco), frente a la segunda calle De México, hoy Lago Mask, cuartel noveno, colonia Anáhuac, alcaldía Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México, inscrita bajo el folio real 45556 (cuarenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis), **con**

superficie de 547.55 metros cuadrados, folio real 45556 (cuarenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis), convocándose postores a efecto de que acudan a este juzgado a las ONCE HORAS DEL VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, fecha y hora que fue fijada –en auto de diez de agosto de dos mil veintiuno–, para que tenga verificativo la audiencia de remate del bien inmueble embargado en autos, fijándose como precio base la cantidad de \$13,865,000.00 (trece millones ochocientos sesenta y cinco mil pesos moneda nacional), teniéndose como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad; se hace del conocimiento a las personas interesadas en comparecer como postores, que lo tendrán que manifestar por escrito a este órgano jurisdiccional, para que se les pueda generar el QR, para que comparezcan a este órgano jurisdiccional.

En la Ciudad de México, a 11 de agosto de 2021.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Raúl Paredes León

Rúbrica.

(R.- 510891)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo,

con residencia en Cancún

EDICTO

Juicio de amparo indirecto 441/2020-III

Quejoso: menor quejosa de iniciales M.H.D., por conducto de su representante especial

Brisa del Mar Villalobos García

Hago saber: En el referido juicio de amparo promovido por la mencionada quejosa, contra actos de la Fiscal del Ministerio Público del fuero común, adscrito a la Unidad de Atención Temprana de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y otras autoridades, consistente en a) la omisión de dar trámite a la denuncia interpuesta por Carlos David Tapia Herrera en contra de Cynthia Durboraw Sandoval, por el delito de retención y sustracción de personas menores de edad o que no tengan la capacidad de comprender el significado del hecho, previsto y sancionado por el artículo 171-Bis del Código Penal para el Estado de Quintana Roo, a la cual recayó la carpeta de investigación FGE/QROO/SOL/06/3071/2020, b) la omisión de dictar oficiosamente las medidas cautelares para la protección de la menor quejosa, c) la omisión de notificar a la Unidad de Atención Penal de la Unidad de Atención Temprana de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, Zona Norte, con sede en Playa del Carmen, si Cynthia Durboraw Sandoval salió del país junto con la menor quejosa y d) La omisión de impedir que Cynthia Durboraw Sandoval, salga del país juntamente con la menor quejosa. Ahora, se hace constar que en el referido juicio de amparo, por acuerdos de uno de junio y doce de julio de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar a la tercera interesada Cynthia Durboraw Sandoval, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo, por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno periódico de mayor circulación en la República, además de fijarse en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra 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 contado a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, apercibido que de no hacerlo en el término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de la lista que se fija en un lugar visible y de fácil acceso de este Juzgado, sin necesidad de dictar ulterior acuerdo y sin perjuicio del derecho procesal que le asiste para señalar domicilio para tales efectos en cualquier etapa de este procedimiento, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley. Doy fe.

Cancún, Quintana Roo; doce de julio de dos mil veintiuno.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Diana Alejandra Ángel Zárate

Rúbrica.

(R.- 510039)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,
con sede en Toluca
EDICTO

En el procedimiento laboral 197/2021-II-C, promovido por José Adrián Morales Narváez, en representación de José Olmedo Franco, contra de ABC Capacitación y Adiestramiento, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pilotos y Comandantes de Vuelo, Sociedad Civil, se dictó un acuerdo para emplazarlas a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercebidos que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvencción, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de siete y diecisiete de mayo ambos del presente año, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora y del escrito del desahogo de prevención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 16 de agosto de 2021.

La Secretaria Instructora del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de México, con sede en Toluca.

Edith Córdoba Tlaxcalteco.

Rúbrica.

(R.- 510975)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

CONCRETO E INSTALACIONES AKADECO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Tercera Interesada

"En cumplimiento auto trece de julio de dos mil veintiuno, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 143/2021, promovido por JOSÉ LUIS ESQUIVIAS LEANO, contra acto Juez Décimo Quinto Mercantil del Primer Partido Judicial Estado Jalisco, se hace de su conocimiento que le resulta carácter tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, inciso b) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviniere se apersona a través de quien legalmente lo represente, ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercebido no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano"

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a quince de julio de dos mil veintiuno, Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciado Rafael Adrián Castillo Castro.

Rúbrica.

(R.- 511792)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,
con sede en Toluca
EDICTO

En el procedimiento laboral 3/2020-II-C, promovido por Arturo Morelos Olivares por propio derecho, contra de Landazuri Procesos de Corte y Creación de Empaque Sociedad Anónima de Capital Variable, se dictó un acuerdo para emplazarla a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersona a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercebida que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvenición, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de treinta de noviembre y diez de diciembre de dos mil veinte, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora y del escrito del desahogo de prevención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 16 de agosto de 2021.

La Secretaria Instructora del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales
en el Estado de México, con sede en Toluca.

Edith Córdoba Tlaxcalteco.

Rúbrica.

(R.- 510976)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán,
con sede en Mérida, Yucatán
Sección Amparos
Mesa VI
Exp. 1744/2019
EDICTO

REPRESENTANTE DE LA SUCESIÓN DEL TERCERO INTERESADO **BENJAMÍN COCOM PUC.**
(TERCERO INTERESADO)

En cumplimiento al auto de veintidós de julio de dos mil veintiuno, dictado en los autos del juicio de amparo 1744/2019-VI, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por Constructora Valcasa, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado general **Ernesto Flamenco Gamboa**, contra actos del **Tribunal Unitario Agrario del Distrito Treinta y Cuatro del Estado**, consistente en la desposesión del bien inmueble identificado como la parcela 75 Z1 P2/6, con una superficie de 10-53-49.108 hectáreas, del ejido de Cholul, ordenado en el juicio grario 671/005, del índice del **Tribunal Unitario Agrario del Distrito Treinta y Cuatro del Estado**; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos al representante de la sucesión del tercero interesado **BENJAMÍN COCOM PUC**, el cual deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; asimismo se les hace saber, que el expediente en el que se actúa, debe presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con residencia en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir de del siguiente al de la última publicación y queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercebido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de amparo.

Mérida, Yucatán, veintidós de julio de 2021.

La Actuaría del Juzgado Cuarto de Distrito del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán.

Lic. María Ofelia Gaona Nuñez.

Rúbrica.

(R.- 511025)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito del Decimoquinto Circuito
Ensenada, Baja California
EDICTO

A: Evelyn Patricia Castro.

Por auto de veinte de agosto de dos mil veintiuno, dictado en el juicio de amparo número 291/2020-III, en el que se tiene a: Evelyn Patricia Castro, como tercero interesada, habiendo agotado los medios de localización, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, a publicarse 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, haciendo de su conocimiento que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con cincuenta minutos del veintiuno de octubre de dos mil veintiuno; igualmente se le hace de su conocimiento a la parte tercero interesada que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente de la última publicación, para que acuda a este Juzgado de Distrito a apersonarse al juicio si a sus intereses conviene, por lo que en el expediente queda a su disposición copia de la demanda, en el entendido de que el presente juicio de amparo es promovido por Juan Manuel Solís Flores, por conducto de su defensor particular Fernando Manchinelli Ruiz, en contra del Juez de Control Especializado en el Nuevo Sistema de Justicia Penal del Fuero Común, con sede en esta ciudad y otra autoridad, en donde se señala como actos reclamados:

"La dilación indebida de la prisión preventiva, en la causa penal 2017/730".

Ensenada, Baja California, veinte de agosto de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California
Héctor Alonso Zárate Reyes
Rúbrica.

(R.- 511199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
"2021, Año de la Independencia"
EDICTO

JUAN ANTONIO SCHEKAIBAN

En los autos del juicio de amparo **472/2020**, promovido por **HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA**, mediante sus apoderados legales **Edoardo Gurgo Salice y/o Eduardo González Ramos**; contra actos del **Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Partido Judicial de Los Cabos**, y otras autoridades, de quien esencialmente reclama:

La omisión de evaluar los impactos ambientales acumulativos y sinérgicos de las obras autorizadas en la región de Cabo del Este, en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Se ordenó notificar a **JUAN ANTONIO SCHEKAIBAN**, por medio de edictos, a quien se les hace saber que deberá presentarse en este juzgado de distrito, sito en Palacio de Justicia Federal, calle Concha Nácar, número 4520 (cuatro mil quinientos veinte), entre Mar Caribe, Caracol y calle sin nombre, segundo piso, Edificio A, Colonia El Conchalito, en La Paz, Baja California Sur, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y por su incomparecencia las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista que se publica en este juzgado; y 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 lo dispuesto por 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 Ley de Amparo.

La Paz, B.C.S., 04 de agosto de 2021.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.
Lic. Enoc Israel Romero Medina
Rúbrica.

(R.- 511429)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza,
con residencia en Saltillo
Juicio de Amparo 1620/2019
EDICTO

Amparo Indirecto: 1620/2019.

Quejosa: Inmobiliaria Adenor, sociedad anónima de capital variable por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas Luis Alberto Covarrubias Manrique.

Terceros interesados: Bernardo Lara Calderón, Adán Orozco Granado y Ramos Plazas Domínguez.

Se hace de su conocimiento que Inmobiliaria Adenor, sociedad anónima de capital variable, promovió amparo indirecto contra actos de la **Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco**; con sede en Texcoco, Estado de Mexico, Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, Actuaría Adscrita a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Saltillo, Coahuila de Zaragoza y Director Registrador de la Oficina Registral de Saltillo, respecto de diversas actuaciones que integran el expediente C.S.J. 10/2016/2011 del índice de la Junta con residencia en Texcoco, Estado de México y el exhorto 52/2019 de la Junta con asiento en esta Ciudad; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado Bernardo Lara Calderón con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, de la Ley de Amparo en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y uno de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en este Juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado de Distrito. Doy fe.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza a veinte de agosto de dos mil veintiuno
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en Saltillo.

Luisa Gabriela Ojeda Gómez.

Rúbrica

(R.- 511627)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
- EDICTO -

EFREN MARTÍNEZ ORTEGA.

En los autos del juicio de amparo **794/2021-I**, promovido por **GUSTAVO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ y GONZALO DE LA CRUZ HERNÁNDEZ**, ambos por propio derecho, y el primero de los mencionado como apoderado de **CONECTEL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos que reclaman de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra autoridad, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, 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; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos..

Atentamente

Ciudad de México, tres de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Gerardo Correa de la O.

Rúbrica.

(R.- 511697)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.-255/2021**, promovido por **Ernesto Ramírez Navarro, por conducto de su hijo y heredero José Dante Ramírez Tenorio**, contra actos del **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyo acto reclamado deriva del toca **350/2018/3**; y atendiendo a las constancias de autos del que se advierte que se agotaron las investigaciones para localizar algún domicilio de la **tercera Paula Ramírez Guerra**, para emplazarla al juicio de garantías que nos ocupa, por tanto, se ordena emplazarla por **edictos** al presente juicio constitucional, los 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 toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, a 3 de agosto de 2021.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Jorge Alejandro Ramírez Ruiz.
Rúbrica.

(R.- 511735)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
"2021, Año de Independencia"
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 223/2021-VIII, PROMOVIDO POR **SERGIO RAFAEL DEL RELLO ESTRADA**, CONTRA ACTOS DE LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL **TERCERO INTERESADO ARMANDO GUILLEN MORALES**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27. FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO PARTE TERCERA INTERESADA AL ANTES SEÑALADO, Y COMO ACTO RECLAMADO LA SENTENCIA DE CUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, DICTADA EN EL TOCA 1044/2010/1.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Liliana Sotomayor Galván.
Rúbrica.

(R.- 511786)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Antonio Calvillo Álvarez.

En los autos del juicio de amparo 86/2021, que promovió María de la Luz González Amarillas, también conocida como María de la Luz Chávez, contra actos del Juez Primero de lo Civil de este Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otra autoridad, en lo substancial se reclama la falta de reconocimiento en su calidad de copropietaria dentro del juicio de prescripción 1459/2019, del índice del Juzgado Primero de lo Civil, de esta ciudad, así como la falta de emplazamiento al juicio de referencia.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Antonio Calvillo Álvarez por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse a este juicio con tal carácter, dentro de los treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto correspondiente; apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista de los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con veintiséis minutos del trece de septiembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 12 de agosto de 2021.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios
Federales en el Estado de Baja California.
Víctor Manuel Avilés Cruz.
Rúbrica.

(R.- 511798)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Miguel Ángel González Preciado, Eleazar Cervada Galván, Salvador Ledezma Navarrete y Eliseo Jiménez Arguedo, en su carácter de terceros interesados.

En virtud de la demanda de amparo directo presentada por Miguel Ángel Reyes Rodríguez, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta 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 nueve de febrero de dos mil doce, dentro del toca penal 3674/2011, por la comisión del delito de homicidio calificado en grado de tentativa, robo con violencia en grado de tentativa, asociación delictuosa y daño en propiedad ajena doloso, por auto de diez de mayo de dos mil veintiuno, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 102/2021 y, de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a Miguel Ángel González Preciado, Eleazar Cervada Galván, Salvador Ledezma Navarrete y Eliseo Jiménez Arguedo, les asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de constitucional; por lo cual, este Tribunal ordenó notificarle, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la ley de la materia.

El edicto deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Miguel Ángel González Preciado, Eleazar Cervada Galván, Salvador Ledezma

Navarrete y Eliseo Jiménez Arguedo, en su carácter de terceros interesados, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se les tendrá por notificados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29, de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a doce de agosto de dos mil veintiuno.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Firma del Secretario de Acuerdos
Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 510640)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO

Al público en general.

En cumplimiento al auto de **veintiséis de agosto de dos mil veintiuno**, dictado en los autos del **juicio de amparo indirecto 593/2018**, radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, promovido por **José Mateo Vázquez Galindo** apoderado legal de la moral quejosa **Mirador Baja, sociedad anónima de capital variable**, en el que se ordenó el emplazamiento por edictos a los terceros interesados 1) **Antonio González González** y 2) **María Trinidad Duran Caraveo**, mismos que deberán ser publicados por **tres veces de siete en siete días** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, donde se le hará saber a los terceros interesados en mérito, que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se haga la última publicación, en el entendido que deberán señalar domicilio en Ensenada, Baja California, para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 26, fracción II y 29 de la Ley de Amparo, por lo que, se deja una copia de la demanda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional.

Asimismo, se les hace saber que la audiencia constitucional tendrá lugar **el primer día hábil después de los treinta días naturales siguientes a la última publicación de los edictos**, y si transcurrido ese término no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía; atento a lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los arábigos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada legislación.

Por último, hágase del conocimiento de los terceros interesados que se señalaron **las once horas con treinta minutos del ocho de octubre de dos mil veintiuno**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días.

Ensenada, Baja California, tres de septiembre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.
Rubén González Chávez.
Rúbrica.

(R.- 511187)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO.

JUICIO DE AMPARO 673/2020.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO
VÍCTOR HUGO ORTÍZ CASILLAS.

En el juicio de amparo **673/2020**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Miguel Ángel Guerrero Aguilar**, contra actos del titular y del actuario, ambos del Juzgado Décimo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia; de los Secretarios de Seguridad Pública, así como de Seguridad Ciudadana, todos de la Ciudad de México; Presidente de la República; Secretario de Gobernación; Congreso de la Unión -*constituido por la Cámara de Senadores y la de Diputados*- y del Director del Diario Oficial de la Federación, en el que se reclama la suscripción, aprobación, promulgación, sanción, expedición, publicación, refrendo, aplicación y ejecución del artículo 1067 Bis de Código de Comercio; así como del proveído de veintisiete de octubre de dos mil veinte, dictado en el juicio oral mercantil, expediente 1010/2018, del índice del Juzgado Décimo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México, seguido por Víctor Hugo Ortiz Casillas en contra de “*Qualitas Compañía de Seguros*”, sociedad anónima bursátil de capital variable; y los actos orientados a su ejecución.

Debido a que no se pudo obtener un domicilio en donde localizar al tercero interesado Víctor Hugo Ortiz Casillas, por auto de diecisiete de agosto de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarla 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 termino y en caso de omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se le hará las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente
Ciudad de México, dieciocho de agosto de dos mil veintiuno.
La Secretaria del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México.

Katya Cisneros González.

Rúbrica.

(R.- 511301)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Emplazamiento a los terceros interesados **Andrés Antonio Zárate Hernández y María de las Nieves García Pérez**, por su propio derecho.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número **448/2021**, promovido por **Enrique Jaime López Navarro**, por propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Civil de Tehuacán, Puebla y otras autoridades, a quienes reclama procedimiento de remate y la respectiva adjudicación en el juicio ejecutivo mercantil **1/2020** del índice

de la responsable, así como la la **cancelación** del oficio 142/2020 dictado dentro del juicio ejecutivo mercantil 1/2020, a través del cual ordena la inscripción de embargo en el folio real electrónico 0146525 1 que corresponde al terreno ubicado en la calle Veinticuatro Sur, número quinientos cincuenta y tres, del fraccionamiento "Unidad Infonavit El Riego" de la ciudad de Tehuacán, Puebla, y casa sobre él construida, a la que actualmente le corresponde el número oficial quinientos cincuenta y tres de la calle Veinticuatro Sur, antes calle Enrique S. Mont, de Tehuacán, Puebla; y al ser señalado como terceros interesados y desconocerse su domicilio, el veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, 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 cualquiera de los siguientes diarios, "*Excelsior*", "*El Universal*" o "*Reforma*", con apoyo en los artículos 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar de residencia de este Juzgado o zona conurbada al mismo, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 31 de agosto de 2021

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Lucila Carmona López.

Rúbrica.

(R.- 511359)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo Cuarto 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 DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA: Las Palmeiras de Pijijiapan, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo número **25/2021-V** promovido por **Sociedad Financiera Agropecuaria Sociedad Anónima de Capital Variable Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, por conducto de su apoderado legal Noel Triulzi Chauvet**, en contra de los actos que reclama de la **Décima Sala y Juez Septuagésimo, ambos en Materia Civil del Tribunal Superior de la Ciudad de México**, se dictó lo siguiente:

En auto de dieciocho de febrero de dos mil veintiuno, este órgano jurisdiccional admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Sociedad Financiera Agropecuaria Sociedad Anónima de Capital Variable Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, por conducto de su apoderado legal Noel Triulzi Chauvet**, contra los actos que reclama de la **Décima Sala y Juez Septuagésimo, ambos en Materia Civil del Tribunal Superior de la Ciudad de México**, se solicitó a las autoridades responsables su informe justificado, se señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia constitucional y se le reconoció el carácter de tercera interesada a Las Palmeiras de Pijijiapan, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable.

Una vez agotada la investigación del domicilio de la tercera interesada **Las Palmeiras de Pijijiapan, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable**, mediante proveído de veintiséis de julio del dos mil veintiuno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, en los términos siguientes:

"...se ordena emplazar a la moral tercera interesada Las Palmeiras de Pijijiapan, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable al presentante juicio de amparo por medio de EDICTOS.

Dichos edictos deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional, como en cualquiera de los siguientes periódicos: “Diario imagen”, “La Razón” y “El Herald”, los cuales son los más económicos, por lo que deberá observar que el nombre del periódico designado sea generalmente conocido, debiéndose publicar una relación sucinta de la demanda de amparo, auto admisorio, así como del presente proveído, por **tres veces, de siete en siete días**, para dar a conocer por esos medios al citado tercero interesado que tiene un término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer al presente juicio, ya que de no hacerlo, **se le harán a las subsecuentes notificaciones por medio de la lista de notificación** que se fijen en los estrados de este Juzgado, las que contendrán en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, conforme lo preceptuado en el referido artículo 27, fracción I, inciso c) de la Ley de Amparo...”.

Atentamente

México, Ciudad de México. a 30 de agosto de 2021.

Secretario del Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Edgar Simón Márquez Hernández

Rúbrica.

(R.- 511363)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí

San Luis Potosí, S.L.P.

Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación

Calle Palmira 905, Ala B, Cuarto Piso, Col. Desarrollos del Pedregal, CP. 78295, San Luis Potosí, S.L.P.

<http://www.cjf.gob.mx/> correo electrónico: 4jdo9cto@correo.cjf.gob.mx

“2021, Año de la Independencia”

EDICTO

LUIS OMAR PÉREZ GARCÍA

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, dictado en el **juicio de amparo 162/2021-II**, promovido por **UVI TECH, S.A.P.I. de C.V.**, por conducto de su apoderado legal **Ariel Anaya Becerril**, contra actos del **Agente** del Ministerio Público Jefe de la Unidad de Investigación y Litigación Especializada en Delitos Patrimoniales y Fraudes de la Fiscalía General del Estado, y de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, **se emplaza** a Luis Omar Pérez García, tercero interesado, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes:

El presente juicio de amparo lo promueve UVI TECH, S.A.P.I. de C.V., por conducto de su apoderado legal **Ariel Anaya Becerril**, contra actos del **Agente** del Ministerio Público Jefe de la Unidad de Investigación y Litigación Especializada en Delitos Patrimoniales y Fraudes de la Fiscalía General del Estado, de quienes reclama:

El aseguramiento de un vehículo que aduce es de su propiedad, con las siguientes características: marca BMW modelo Z4 20 ia, año 2020, color Misano Blue, número de motor 12525860, con número de serie WBAHF1102LWW65938, sin placas de circulación.

Hágase saber al tercero interesado Luis Omar Pérez García, por dicho medio, que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación y que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que en caso de no comparecer las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Órgano Jurisdiccional Federal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Notifíquese personalmente y por edictos al tercero interesado Luis Omar Pérez García.

Así lo acordó y firma **Dante Orlando Delgado Carrizales**, Juez Cuarto de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, asistido de **Angélica García Tercero**, Secretaria con quien actúa y da fe.”

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines legales consiguientes.

Protesto a usted mi atenta consideración.

San Luis Potosí, S.L.P., veinte de agosto de dos mil veintiuno

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.

Angélica García Tercero

Rúbrica.

(R.- 511650)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

En los autos del juicio de declaración especial de ausencia **240/2019-IV**, promovido por **José Luis Vallejo López**, por propio derecho, por el que solicita la declaración especial de ausencia de su hijo José Luis Vallejo Rodríguez, seguido en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, por sentencia definitiva de dieciséis de julio de dos mil veintiuno, se ordenó **la publicación mediante edictos** de un extracto de la mencionada sentencia emitida en esa fecha; en consecuencia, se transcribe:

“EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO.

VISTOS, para dictar sentencia definitiva, los autos del procedimiento Especial de Declaración de Ausencia, 240/2019-IV, promovido por JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, en su carácter de padre del desaparecido JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Demanda. Mediante escrito presentado el veinte de junio de dos mil diecinueve (foja 2), en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, recibido ese mismo día en este Juzgado de Distrito, JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, en su carácter de padre del desaparecido JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, solicitó la declaración especial de ausencia de persona desaparecida respecto de su referido hijo.

SEGUNDO. En proveído de veintiséis de junio de dos mil diecinueve, se formó el expediente y se registró con el número 240/2019-IV; asimismo, se suplió las deficiencias del planteamiento y requirió a la Fiscalía Especializada en Investigación de los Delitos de Desaparición Forzada, (. . .)

El doce de agosto de dos mil diecinueve, previo desahogo de prevención, se admitió a trámite la demanda; se requirió al Agente del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada en búsqueda de Personas Desaparecidas, así como a la Comisión Nacional de Búsqueda y a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a efecto de que remitieran copia certificada de la información que obrara en su poder respecto de la persona desaparecida de nombre JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ; y se ordenó llamar mediante la publicación de edictos a cualquier persona que pudiera tener interés jurídico en el procedimiento que nos ocupa.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se tuvieron por anunciadas las pruebas ofrecidas por la parte promovente.

TERCERO. Remisión de constancias. En su momento, se tuvo a las autoridades requeridas exhibiendo las constancias y los informes respectivos, en términos de los proveídos dictados en veintiséis de junio, dos de julio, doce y veintisiete de agosto, tres de septiembre, treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, y diez de mayo del presente año.

CUARTO. Publicación de edictos y avisos. Por autos de trece de enero, cuatro de marzo del año próximo pasado y cuatro de junio del presente año, se tuvieron a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, al Consejo de la Judicatura Federal, y al Diario Oficial de la Federación, dando cumplimiento al requerimiento hecho en autos, consistente en la publicación de edictos.

QUINTO. Citación para sentencia. Toda vez que han transcurrido quince días desde la fecha de la última publicación de los edictos a que se refiere el resultando séptimo; no hay trámite pendiente que realizar, y no existen noticias u oposición de alguna persona interesada, este órgano jurisdiccional estima resolver en forma definitiva sobre la Declaración Especial de Ausencia pretendida por JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, en su carácter de padre del desaparecido JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, tal y como lo prevé el artículo 18 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

CONSIDERANDO

PRIMERO. COMPETENCIA. Este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, es legalmente competente para conocer y resolver la presente Declaración Especial de Ausencia, con fundamento en lo previsto por los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48 y 53, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, los Acuerdos Generales 3/2013, 23/2015 y 24/2015 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de febrero de dos mil trece y el veintinueve de mayo de dos mil quince, relativos a la determinación del número y límites territoriales de los circuitos en que se divide la República Mexicana; así como al número, a la jurisdicción territorial y la especialización por materia de los tribunales colegiados y unitarios de circuito y de los juzgados de distrito.

SEGUNDO. LEGITIMACIÓN. Por ser la legitimación en la causa una cuestión que atañe al fondo de la cuestión planteada y que, por tanto, lógicamente, sólo puede analizarse en el momento en que se pronuncie sentencia definitiva, procede estudiar la misma con apoyo en la tesis jurisprudencial VI.3o.C. J/67, sustentada por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, visible en la página 1600, Tomo XXVIII, Julio de 2008, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, con registro IUS 169271, que dice: . . .

TERCERO. PROCEDENCIA DE LA VÍA. Toda vez que la vía elegida por la promovente es un presupuesto procesal, y por ende, una cuestión de orden público, la misma se analizará previo a resolver de fondo la cuestión planteada, . . .

CUARTO. ESTUDIO. Así, una vez establecido que este órgano jurisdiccional es legalmente competente para conocer de este asunto, que la parte promovente cuenta con legitimación para entablar el presente procedimiento de Declaración Especial de Ausencia para Persona Desaparecida, y que la vía intentada es la procedente, se estima entrar al estudio de la solicitud hecha valer.

En ese sentido, cabe señalar que, del escrito de solicitud se advierte que JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, acude ante esta instancia judicial pidiendo se emita la Declaración Especial de Ausencia respecto de su hijo desaparecido JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, cuyos efectos pretendidos son los contemplados en las fracciones I, XIV y XV, del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

(...)

QUINTO. CONCLUSIÓN. En atención a lo anterior, al haberse cumplido los requisitos que contempla la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, para resolver en definitiva sobre la Declaración Especial de Ausencia solicitada respecto de JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 18, 20 y 21 de la citada legislación, SE DECLARA:

I. Con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley de la materia, SE DECLARA LA AUSENCIA DE JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, desde el veintitrés de febrero de dos mil doce, fecha que se refirió en la averiguación previa (...) iniciada el siete de septiembre de dos mil doce, por el licenciado Gerardo Manuel Saldaña Espinosa, en su carácter de Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Dirección General de Control de Averiguaciones Previas dependiente de la Subprocuraduría de control Regional, Procedimientos Penales y Amparo, tal y como se desprende de las copias certificada que allegó el promovente. (...). En este punto, resulta oportuno destacar que la presente declaración no produce efectos de prescripción penal ni constituye prueba plena en otros procesos judiciales, conforme a la parte final del artículo 22 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas. En el entendido de que conforme al numeral 30 de la ley de trato, si la persona desaparecida antes citada fuera localizada con vida o se prueba que sigue con vida, en caso de existir indicios de que la persona hizo creer su desaparición deliberada para evadir responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales conducentes, recobrará sus bienes (en caso de acreditarse su existencia) en el estado en el que se hallen y no podrá reclamar de estos frutos ni rentas y, en su caso, también recobrará los derechos y obligaciones que tenía al momento de su desaparición.

II. Una vez que cause firmeza esta resolución, con fundamento en el artículo 131 del Código Civil Federal, expídase la certificación correspondiente para efecto de que la misma sea inscrita ante el Registro Civil de la Ciudad de México y en la ciudad de Piedras Negras del Estado de Coahuila, en un plazo no mayor de tres días hábiles; además, publíquese la misma en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación, así como en la de la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual será realizada de manera gratuita, conforme al artículo 20 de la ley de la materia.

III. (...)

"CAPÍTULO CUARTO DE LOS EFECTOS

(...)

SEXTO. PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN. Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se ordena la publicación de un extracto de la presente resolución, por medio de edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, tal y como lo dispone el citado precepto legal, así como los diversos 17 de la apuntada legislación, en concatenación con el artículo 19-B de la Ley Federal de Derechos.

(...)

Por lo expuesto, fundado y con apoyo en los artículos 346, 347, 348, 349, 350, 351 y 352 del Código Federal de Procedimientos Civiles, es de resolverse y se;

RESUELVE:

PRIMERO. Es procedente la solicitud de declaración especial de ausencia para personas desaparecidas presentada por JOSE LUIS VALLEJO LÓPEZ, respecto del desaparecido JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, de conformidad con los razonamientos expuestos en el cuarto considerando de la presente resolución.

SEGUNDO. Atento a lo anterior, SE DECLARA LEGALMENTE LA AUSENCIA DE JOSE LUIS VALLEJO RODRÍGUEZ, para los efectos, y en los términos que se precisan en el considerando quinto de la presente resolución. TERCERO. Realícese la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y en la de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, en términos de lo establecido en el considerando sexto de la presente sentencia.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.

Lo proveyó y firman electrónicamente el licenciado Alejandro Dzib Sotelo, Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante la licenciada Patricia Hernández Martínez, secretaria que autoriza. Doy fe. PHM/Scsf.

Atentamente.

Ciudad de México, 16 de julio de 2021.

Firma Electrónica

El Juez

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Patricia Hernández Martínez.

Firma Electrónica.

La Secretaria

(E.- 000094)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio,
con Competencia en la República Mexicana y Especializada
en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito,
con residencia en la Ciudad de México
Juicio de Extinción de Dominio 5/2021

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, Y POR INTERNET, EN LA PÁGINA DE LA FISCALÍA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: “Se comunica al demandado **Víctor Hugo Michael Trujillo y/o Víctor Hugo Michel Trujillo**, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **seis de septiembre de dos mil veintiuno**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por **Luis Armando García Sánchez, César Hernández Ramírez, Yazmín Alejandra Ángeles Yáñez, Filiberta Pérez Tolentino y Mariana Beatriz Flores Resendiz**, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República contra **Víctor Hugo Michael Trujillo y/o Víctor Hugo Michel Trujillo**, se registró con el número de expediente **5/2021**, consistente esencialmente en: **SE ADMITE LA DEMANDA**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: la declaratoria de extinción de dominio respecto del inmueble ubicado en “Calle Bosque de los Cedros, número 40 entre las calles de Ciprés y río Blanco, en la colonia Bosques del Centinela, en el municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, también identificado como solar 6N en la Manzana 110, del Polígono 8/9, de la Parcela 74 ZO P8/9, del Ejido de Zapopan, Estado de Jalisco, ...” Asimismo, en cumplimiento al auto de **SEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por **tres veces consecutivas** en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Jalisco, y por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la **notificación a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el inmueble materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer presentarse ante este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México**, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- **COPIAS DE TRASLADO.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.---. **ESTRADOS.** Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) **PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet <http://www.gob.mx/fgr>; (...) **ATENCIÓN EXCEPCIONAL DE MANERA PRESENCIAL Y CON PREVIA CITA.** Hágase del conocimiento de **las partes que la presencia física de personas ajenas a este órgano jurisdiccional únicamente será posible cuando:** a) el órgano

jurisdiccional lo determine; y, b) cuando las partes gestionen y obtengan la cita respectiva. --- Se informa a los interesados que la cita para acudir a revisar expedientes físicos o para cualquier otro trámite ante el órgano jurisdiccional, podrá generarse para un máximo de dos personas por cita y deberá agendarse previamente en la página web: <https://www.serviciosonlinea.pjf.gob.mx/ServiciosJurisdiccionales/home>, debiendo seleccionar las siguientes opciones:

- Estado: Ciudad de México.
- Tipo de órgano: Juzgado de Distrito.
- Materia: Mercantil.
- Órgano: Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la

República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.--- Asimismo, deberán proporcionar los datos del o los expedientes a consultar, nombre y el carácter que tienen en el proceso, así como los demás datos requeridos por el sistema. En la inteligencia que si el motivo de la comparecencia de las partes es a efecto de recoger copias, oficios, comunicaciones oficiales o documentos de valor, con motivo de la tramitación de este asunto, **el horario para tal efecto será de lunes a viernes, en un horario de 09:15 y las 11:15 horas**. A fin de preservar el principio de imparcialidad, en ningún caso se agendará cita para exponer privadamente a la titular alegatos o puntos de vista sobre los asuntos, por lo que todo lo relacionado con aspectos procesales deberá tener lugar en diligencia o audiencia a la que concurran todos los interesados.”.

En la Ciudad de México, a veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio,
con Competencia en la República Mexicana y Especializada
en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito,
con residencia en la Ciudad de México.

Josué Alejandro Malagón Medel.

Rúbrica.

(E.- 000095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número D.C. 279/2021 promovido por el quejoso **ARTURO MARTÍNEZ SALAS**, contra actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **RAÚL QUINTANILLA MARTÍNEZ y JAVIERA MONROY DE PÉREZ GALVÉZ DE RINCÓN**, a quienes se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se practicaran por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.
Secretario de Acuerdos

Lic. Armando Esparza Márquez

Rúbrica.

(R.- 510895)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

| | |
|--|--|
| Conmutador: | 50 93 32 00 |
| Coordinación de Inserciones: | Exts. 35078 y 35080 |
| Coordinación de Avisos y Licitaciones | Ext. 35084 |
| Subdirección de Producción: | Ext. 35007 |
| Venta de ejemplares: | Exts. 35003 y 35075 |
| Servicios al público e informática | Ext. 35012 |
| Domicilio: | Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México |
| Horarios de Atención | |
| Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: | martes y viernes, de 9:00 a 13:00 horas |

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
TFJA
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1202/20-EPI-01-12
Actor: Sotera Health, LLC.
"EDICTO"

-UNIPHARM DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1202/20-EPI-01-12**, promovido por **SOTERA HEALTH, LLC.**, en contra de la resolución 20200361463 de 13 de julio de 2020, emitida por el Subdirector Divisional de Examen de Signos Distintivos "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que resolvió confirmar el oficio 20191151011 de 29 de noviembre de 2019, que negó el registro del aviso comercial SAFEGUARDING GLOBAL HEALTH, tramitado en el expediente 120274; el 29 de junio de 2021, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **UNIPHARM DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México a efecto de que se haga conocedor de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio en su calidad de tercero interesado, apercibido que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Atentamente

Ciudad de México a 29 de junio de 2021.

En suplencia por la falta definitiva de Magistrado Instructor en la ponencia de su adscripción, con fundamento en el artículo 48, segundo párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y de conformidad con lo establecido por el acuerdo G/JGA/26/2021, de 13 de mayo de 2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal.

Lic. Isaac Jonathan García Silva

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Albino Copca González

Rúbrica.

(R.- 510969)

Asociación Nacional de Intérpretes, S.G.C. de I.P.

(A.N.D.I)

PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE INTÉRPRETES, S.G.C. DE I. P., A LA **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS**, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA **28 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 13:00 HORAS, EN EL DOMICILIO UBICADO EN LA CALLE DE TONALÁ NO. 63, COL. ROMA, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CP. 06700, EN ESTA CIUDAD**, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

1. **RECONOCIMIENTOS ANDI.**
2. **LECTURA DE LA SÍNTESIS DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.**
3. **INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO.**
4. **INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.**

5. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022, Y APROBACIÓN EN SU CASO.

6. ASUNTOS GENERALES.

NUESTROS SOCIOS DEBERÁN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARÁ A CABO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRÁN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DÍA.

Atentamente

Ciudad de México 29 de septiembre de 2021.

Presidente del Consejo Directivo A.N.D.I.

José Elías Moreno González de Cossío

Rúbrica.

(R.- 511382)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Prevención a la Competencia Desleal

Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos

Banlieue, S.A. de C.V.

Vs.

Arturo Elías Álvarez Jaramillo

M. 1175027 Suburbia

M. 985352 SB Suburbia y Diseño

M. 1397059 Zona SB Suburbia

M. 195883 Suburbia y Diseño

Exped.: P.C. 2682/2019 (M-125) 36788

Folio: 21369

“2021, Año de la Independencia”

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

ARTURO ELÍAS ÁLVAREZ JARAMILLO

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 24 de julio de 2020, identificado con folio 10790, BANLIEUE, S.A DE C.V., a través de su apoderado, solicitó la declaración administrativa de infracción respecto de las causales previstas en el artículo 213 fracciones I, IV, V, VIII y XVII de la Ley de la Propiedad Industrial respecto de los registros marcarios 1175027 SUBURBIA, 985352 SB SUBURBIA y diseño, 1397059 ZONA SB SUBURBIA y 195883 SUBURBIA y DISEÑO en contra de ARTURO ELÍAS ÁLVAREZ JARAMILLO.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a ARTURO ELÍAS ÁLVAREZ JARAMILLO, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con el artículo 193 de dicho ordenamiento; 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 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

NOTOFÍQUESE

11 de agosto de 2021

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos.

Víctor Alberto Hernández López.

Rúbrica.

(R.- 511781)

Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.-DT/A/0028/2021 de fecha 25 de agosto de 2021, emitido por la Agencia Federal de Aviación Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas y reglas de aplicación para a Aviación General por los servicios aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque y Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada y Pernocta así como las Tarifas Específicas y Reglas de Aplicación por la prestación de servicios complementarios en una Base Fija de Operaciones (F.B.O. por sus siglas en inglés); correspondientes al Aeropuerto de San José del Cabo, 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,
Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS PARA LA AVIACIÓN GENERAL
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSÉ DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DE 2021**

| | 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 | 84.40 |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora | 28.12 |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora | 3.35 |

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 San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN UNA BASE FIJA DE
OPERACIONES (F.B.O. -FIXED BASE OPERATOR)
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE OCTUBRE DE 2021**

| Concepto | Tarifa | Observación |
|---|------------|--------------------------------|
| Descarga de aguas negras | \$990.00 | Por servicio (evento) |
| Carga de Agua potable | \$990.00 | Por servicio (evento) |
| Ground Power Unit - GPU | \$850.00 | Por periodo de cada 30 minutos |
| Acarreo de equipaje y traslado de pasajeros | \$1,200.00 | Por servicio (evento) |

Notas:

- Estas tarifas están expresadas 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

- El servicio de suministro de combustible (Turbosina) tendrá un cargo adicional del 14.5% por concepto de administración e incluye el suministro por personal especializado del FBO.
- Adicionalmente, las tarifas por Servicios Aeroportuarios (Servicio de Aterrizaje, Estacionamiento, Permanencia Prolongada o Pernocta, TUA Nacional, TUA Internacional, etc.), serán las tarifas registradas ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, vigentes al momento de proporcionar el servicio y en términos de sus reglas de aplicación vigentes, tendrán un cargo adicional del 29.9% por concepto de administración.
- Las tarifas por aquellos servicios no contemplados en las presentes bases de aplicación tarifaria tales como: Migración, TUA Nacional, TUA Internacional, Derecho de No Inmigrante (DNI), Derecho por Servicios Migratorios (DSM), Derecho de Piso, Otros Servicios Especiales, Extensión DGAC, Internación DGAC, Extensión Torre (SENEAM), Comisariato, entre otros, tendrán un cargo adicional del 29.9% por concepto de administración.
- El pago de los servicios mencionados en el presente esquema se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 55 de Ley de Aeropuertos, así como de acuerdo con lo establecido en el contrato celebrado entre las partes.
- Se podrán autorizar descuentos a las tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen de forma no discriminatoria y previa aprobación de la Dirección de Red y Negocio Regulado.
- Será responsabilidad del Aeropuerto que el servicio objeto de las presentes bases sea prestado conforme a las normas estándares establecidos por las autoridades correspondientes, así como a las reglas de operación del Aeropuerto.

San José del Cabo, B.C.S., a 06 de septiembre de 2021
Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 511646)

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de Proyectos de Normas Mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Infraestructura de la Calidad y artículos 43 y 44 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

PROY-NMX-J-194-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DEL ENVEJECIMIENTO ACELERADO EN ACEITE O GASOLINA, PARA AISLAMIENTOS Y CUBIERTAS PROTECTORAS DE CONDUCTORES ELÉCTRICOS - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210917162712289). Establece el método de prueba para determinar la retención del esfuerzo y del alargamiento por tensión a la ruptura, de los materiales que se utilizan como aislamientos y como cubiertas de conductores eléctricos, después de que se someten a periodos determinados de envejecimiento acelerado por inmersión en aceite o gasolina (cancelará a la NMX-J-194-ANCE-2014).

PROY-NMX-J-421-2-8-ANCE-2021, LUMINARIOS – PARTE 2-8: REQUISITOS PARTICULARES – LINTERNAS QUE SE SOSTIENEN CON LA MANO Y LUMINARIOS ELÉCTRICOS PORTÁTILES (SINEC-20210917162720301). Especifica los requisitos para linternas que se sostienen con la mano y luminarios portátiles o similares, que se suspenden y descansan sobre una superficie para utilizarse con fuentes de luz eléctrica en tensiones de alimentación no mayores que 250 V (cancelará a la NMX-J-421-1982).

PROY-NMX-J-442-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DE LA ESTABILIDAD DE LA RESISTIVIDAD VOLUMÉTRICA DE LOS COMPONENTES SEMICONDUCTORES DE CABLES DE ENERGÍA CON AISLAMIENTO EXTRUIDO - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210917162726932). Establece el método de prueba para determinar la estabilidad de la resistividad volumétrica en los componentes semiconductores de cables de energía con aislamiento extruido (cancelará a la NMX-J-442-ANCE-2000).

PROY-NMX-J-516-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DEL PASO Y DE LA DIRECCIÓN DE CABLEADO PARA CONDUCTORES DESNUDOS Y AISLADOS - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210917162732794). Establece el método de prueba para determinar el paso y la dirección de cableado para conductores desnudos y aislados (cancelará a la NMX-J-516-ANCE-2015).

PROY-NMX-J-522-ANCE-2021, CONDUCTORES - DETERMINACIÓN DE LA EXTRACCIÓN POR SOLVENTES PARA MATERIALES RETICULABLES DE BASE ETILÉNICA - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20210917162740273). Establece el método de prueba para determinar el grado de reticulación de materiales de base etilénica, que se emplean como aislamientos en cables eléctricos, por medio de la extracción de la porción de material no reticulado mediante solventes como la decalina (decahidronaftaleno) o los xilenos (cancelará a la NMX-J-522-ANCE-1999).

PROY-NMX-J-539-ANCE-2021, CONDUCTORES - CABLES DE ENERGÍA DE 15 kV Y 23 kV CON AISLAMIENTO DE POLIETILENO DE CADENA CRUZADA O A BASE DE ETILENO-PROPILENO, DE BAJA EMISIÓN DE HUMOS Y SIN CONTENIDO DE HALÓGENOS (LS0H) QUE SE UTILIZAN EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO - ESPECIFICACIONES (SINEC-20210917162747000). Establece las especificaciones para los cables de energía aislados de 15 kV y 23 kV, de baja emisión de humos y sin contenido de halógenos LS0H; con aislamiento de polietileno de cadena cruzada (XLP) o a base de polímeros de etileno-propileno (EP), para su uso en el sistema de transporte colectivo (cancelará a la NMX-J-539-ANCE-2005).

PROY-NMX-J-591-2-8-ANCE-2021, DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DE CONTROL AUTOMÁTICO PARA USO DOMÉSTICO Y SIMILAR - PARTE 2-8: REQUISITOS PARTICULARES PARA ELECTROVÁLVULAS HIDRÁULICAS, INCLUYENDO REQUISITOS MECÁNICOS (SINEC-20210917162754397). Especifica los requisitos de seguridad para las electroválvulas hidráulicas que se destinan para utilizarse en, sobre o en conjunto con equipo para uso doméstico y similar, incluyendo calefactores, aire acondicionado y aplicaciones similares. El equipo puede utilizar electricidad, gas, aceite, combustible sólido, energía térmica solar, entre otros o una combinación de los mismos (cancelará a la NMX-J-591/2-8-ANCE-2012).

PROY-NMX-J-615-103-ANCE-2021, TRANSFORMADORES DE MEDIDA - PARTE 103: USO DE TRANSFORMADORES DE MEDIDA PARA LA MEDICIÓN DE LA CALIDAD DE LA ENERGÍA (SINEC-20210921141115860). Aplica a transformadores de medida, con salida digital o analógica para utilizarse con instrumentos de medición eléctricos, en la medición y la interpretación de los resultados para los parámetros de la calidad de la energía en sistemas de alimentación de energía a 60 Hz en c.a.

PROY-NMX-J-777-ANCE-2021, PRODUCTOS ELÉCTRICOS - HERRAJES, CONJUNTOS DE HERRAJES Y ACCESORIOS PARA CABLE DE GUARDA CON FIBRAS ÓPTICAS - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20210917162800099). Establece las especificaciones mecánicas, eléctricas y dimensionales así como los métodos de prueba para los herrajes, los conjuntos de herrajes y los accesorios para los cables de guarda con fibras ópticas.

PROY-NMX-J-791-3-ANCE-2021, SEGURIDAD EN MAQUINARIA - RELACIÓN CON LA NORMA DE EVALUACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO - PARTE 3: IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS ERGONÓMICOS EN LAS NORMAS DE SEGURIDAD (SINEC-20210917162806034). Describe los principales factores ergonómicos del riesgo que influyen en la seguridad en maquinaria y proporciona un marco de trabajo para incorporarlos al diseño de máquinas a través de la integración de principios ergonómicos.

PROY-NMX-J-839-ANCE-2021, SEGURIDAD EN MAQUINARIA - DISPOSITIVOS DE ENCLAVAMIENTO QUE SE ASOCIAN CON GUARDAS - PRINCIPIOS PARA EL DISEÑO Y LA SELECCIÓN (SINEC-20210917162812218). Especifica los principios para el diseño y la selección (independientemente de la naturaleza de la fuente de energía) de los dispositivos de enclavamiento que se asocian con las guardas.

PROY-NMX-J-858-21-ANCE-2021, EQUIPOS DE MEDICIÓN DE ELECTRICIDAD - INTERCAMBIO DE DATOS PARA LA LECTURA DEL MEDIDOR, DE LA TARIFA Y DEL CONTROL DE DEMANDA - PARTE 21: CAMBIO DIRECTO DE DATOS LOCALES (SINEC-20210917162818719). Proporciona las especificaciones del equipo y los protocolos para el intercambio local de datos del medidor. En estos sistemas, una unidad en mano (HHU) o una unidad con funciones equivalentes se conecta a un dispositivo tarifario o a un grupo de dispositivos.

PROY-NMX-J-860-ANCE-2021, SEGURIDAD EN MAQUINARIA - DISPOSITIVOS DE ENCLAVAMIENTO CON ACCIONAMIENTO POR LLAVE - PRINCIPIOS PARA EL DISEÑO Y LA SELECCIÓN (SINEC-20210917162825643). Especifica los principios para el diseño, la selección y la aplicación de dispositivos y de sistemas de enclavamiento con accionamiento por llave para aplicaciones de maquinaria, independientemente del tipo de energía que se utiliza para controlar dichos dispositivos y sistemas.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia nueva industrial vallejo, código postal 07700, alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 55 5747 4550, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$121 (ciento veintiuno pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 21 de septiembre de 2021

Apoderado Legal

Abel Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 511778)

Instituto Federal de Telecomunicaciones

EDICTO

Visto el contenido de los expedientes integrados por la Dirección General de Supervisión de la Unidad de Cumplimiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo de sus facultades de revisar que los pagos por concepto de derechos de los concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados se realicen en los términos y dentro de los plazos establecidos en la Ley Federal de Derechos y demás disposiciones aplicables y toda vez que en los mismos se han emitido requerimientos derivado de la falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico que tienen asignado diversos permisionarios, en los cuales se ha ordenado notificarlos por edictos, toda vez que no fue posible localizarlos, en virtud de desconocer su domicilio actual, se procede a notificar a través del presente los citados requerimientos conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con motivo de las labores de supervisión y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las concesiones, autorizaciones y demás disposiciones aplicables, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad advirtió que diversos permisionarios y/o autorizados del servicio de radiocomunicación privada presuntamente han incumplido de manera reiterada con su obligación de cubrir las cuotas por concepto del pago de derechos por el uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico de las frecuencias que les fueron asignadas.

II. En consecuencia, la Dirección General de Supervisión de esta Unidad emitió diversos requerimientos a los sujetos regulados a fin de que los mismos acreditaran el/los pagos de las cuotas omitidas, sin embargo, no obstante, las gestiones de localización de dichas personas, las mismas no pudieron ser notificadas, en virtud de que no fueron localizadas en los domicilios registrados ante la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones y ante este Instituto.

III. Por otra parte, con fecha 03 de julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por causa de fuerza mayor, determina los casos en que se suspenden los plazos y términos de ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 115, segundo párrafo y 121 de la Ley Federal de Competencia Económica, con motivo de las medidas de contingencia por la pandemia de coronavirus COVID-19, así como sus excepciones, a fin de preservar las funciones esenciales a cargo del propio Instituto y garantizar la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión", mismo que en su anexo establece:

Anexo del acuerdo P/IFT/EXT/290620/20

B. Los trámites, actuaciones, investigaciones y procedimientos a cargo de las unidades administrativas del Instituto responsables de los mismos que se listan a continuación seguirán su curso legal y, en consecuencia, sus términos y plazos no serán suspendidos:

...

III. A cargo de la Unidad de Cumplimiento:

La atención a las solicitudes de cálculo de cuota de derechos por el uso de frecuencias de concesionarios y demás sujetos regulados de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, productos y aprovechamientos, así como de las contraprestaciones que se pagan de forma anual o semestral establecidas en las resoluciones emitidas por la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o aquellas emitidas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

En virtud de lo anterior, para estar en posibilidad de emitir las determinaciones de los adeudos por concepto de pago de derechos por el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico y que las mismas puedan ser remitidas al Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 14, 16, 25, 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 239 y 240 de la Ley Federal de Derechos; 3, fracción VI, 34 y 38 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 15 fracción XXV, 102, 303 fracción IX y Séptimo Transitorio de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 2, 3, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 35 fracción III, 36 último párrafo, 37, 38 último párrafo, y 49 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción IV; y artículos 1, 4, fracción V, inciso v), 41 en relación con el artículo 42 fracciones VII y VIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y toda vez que no fue posible notificar dichos requerimientos por desconocer los domicilios de los sujetos regulados, no obstante las gestiones de localización de dichas personas, a través del presente edicto se notifican los requerimientos referidos en términos de lo dispuesto por los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracciones IV y VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, respecto de los permisionarios y/o autorizados de servicios de telecomunicaciones que se listan a continuación.

REQUERIMIENTO DE ACREDITACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR EL USO DE FRECUENCIAS DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO DE LAS FRECUENCIAS ASIGNADAS EN PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES OTORGADOS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:

| RAZÓN SOCIAL | PERMISO | PERIODO DE ADEUDO | NO. REQUERIMIENTO | FECHA | CUOTA PRINCIPAL |
|--|-------------------|-------------------|------------------------------|------------|-----------------|
| ACCESORIOS PARA CASA, S.A. DE C.V. | DRNCC/OST/1514/89 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01694/2020 | 14/09/2020 | \$39,803.00 |
| ACCESORIOS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS, S.A. DE C.V. | 471 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01656/2020 | 14/09/2020 | \$39,803.00 |
| AGENCIA ADUANAL IBCA INTERNA, S.A. | 1117 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01698/2020 | 14/09/2020 | \$39,803.00 |
| AGREGADOS Y MAQUINARIA DE LOS CABOS, S.A. DE C.V. | 88 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01493/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |
| AGROPECUARIA LAS AMAPAS, S.P.R. DE R.L. | 2110 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00454/2020 | 04/02/2020 | \$38,135.00 |
| AGRUPACION EMPRESARIAL DEL VALLE DE OAXACA, A.C. | 126 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00871/2020 | 02/03/2020 | \$114,403.00 |
| AL-CLOVER, S.A. DE C.V. | 549 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02708/2020 | 01/12/2020 | \$48,697.00 |
| AZUCARERA DE LA CHONTALPA, S.A. DE C.V. | 0262 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00455/2020 | 04/02/2020 | \$38,135.00 |
| BEBIDAS PURIFICADAS DEL SURESTE, S. DE R.L. DE C.V. | 0002 | 2015-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/04660/2019 | 04/11/2019 | \$234,178.00 |
| BUFETE DE ASESORAMIENTO JURÍDICO AUTOMOVILÍSTICO DE ENSENADA, S. DE R.L. DE C.V. | CEM/0484/95 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/00595/2021 | 24/02/2021 | \$39,803.00 |
| CABORCA AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V. | 002427 | 2017-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00068/2020 | 13/01/2020 | \$438,610.00 |
| CALES DE TEPEYAHUALCO, S.A. | 1158 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00465/2020 | 04/02/2020 | \$38,135.00 |
| CANTAB INGENIEROS, S.A. | 6280 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01973/2020 | 05/10/2020 | \$97,392.00 |
| CASA DE CAMBIO DIVISAS DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V. | 105 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/00583/2021 | 24/02/2021 | \$39,803.00 |
| COMPAÑÍA EXPORTADORA GRUPO BIDOGA, S.A. DE C.V. | CEM/1077/92 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02343/2020 | 02/11/2020 | \$194,785.00 |
| CON MEX DE MEXICALI, S.A. DE C.V. | 41305 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01437/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |
| CONSTRUCCIONES ROTTER, S.A. DE C.V. | 1763 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01429/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |
| CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURAS MARTEK DE B.C., S.A. DE C.V. | DRM/0927/89 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01448/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |

| | | | | | |
|---|-------------------|-----------|------------------------------|------------|--------------|
| CONSTRUCTORA CASTORES, S.A. DE C.V. | P RTP 017/96 | 2017-2021 | IFT/225/UC/DG-SUV/01274/2021 | 21/04/2021 | \$50,717.00 |
| CONSTRUCTORA PROCOMEX, S.A. | 22611.-1582 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02090/2020 | 07/10/2020 | \$48,697.00 |
| CORPORATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, S.A. DE C.V. | 921.003-0699 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02435/2020 | 03/11/2020 | \$48,697.00 |
| CRIBAS LAGUNERAS, S.A. DE C.V. | P RTP 090/97 | 2017-2021 | IFT/225/UC/DG-SUV/01279/2021 | 21/04/2021 | \$50,717.00 |
| DISTRIBUIDORA Y CONSTRUCTORA RENA, S.A. DE C.V. | CPNC/1573/94 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01527/2020 | 02/09/2020 | \$48,697.00 |
| EMERGENCIAS VIALES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V. | 708/93 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01470/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |
| FERNANDO MARTÍN RANGEL | 399 | 2017-2021 | IFT/225/UC/DG-SUV/01482/2021 | 10/05/2021 | \$50,717.00 |
| GRANMIN, S.A. DE C.V. | ST/2422/89 | 2017-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/02423/2020 | 03/11/2020 | \$116,962.00 |
| GRANMIN, S.A. DE C.V. | ST/2422/89 | 2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02424/2020 | 03/11/2020 | \$42,249.00 |
| GRUAS CORSA, S.A. DE C.V. | 66467 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02045/2020 | 06/10/2020 | \$48,697.00 |
| GRUPO PROMOTOR DE COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V. | 0002 | 2016-2018 | IFT/225/UC/DG-SUV/02047/2020 | 06/10/2020 | \$27,877.00 |
| GRUPO PROMOTOR DE COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V. | 0002 | 2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/02048/2020 | 06/10/2020 | \$8,909.00 |
| INDUSTRIAS TEXEL, S.A. DE C.V. | 1617/90 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00463/2020 | 04/02/2020 | \$76,268.00 |
| INMOBILIARIA ALJO, S.A. DE C.V. | 906 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/00581/2021 | 24/02/2021 | \$39,803.00 |
| PAVIMENTOS ECONÓMICOS, S.A. DE C.V. | 15638 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02348/2020 | 02/11/2020 | \$97,392.00 |
| PIZZAMEX TIERRA, S DE R.L. DE C.V. | S/N | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00453/2020 | 04/02/2020 | \$76,268.00 |
| PROVEEDORES PLÁSTICOS MACH, S.A. | 22921.-60433 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/01468/2020 | 01/09/2020 | \$39,803.00 |
| PYASA INGENIEROS CIVILES, S.A. DE C.V. | 720.419.-0138 | 2017-2021 | IFT/225/UC/DG-SUV/01421/2021 | 04/05/2021 | \$101,433.00 |
| RAMON ISLAS VELAZQUEZ | 4.1.-845/92 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00462/2020 | 04/02/2020 | \$38,135.00 |
| RECTIFICADORES MONTERREY, S.A. DE C.V. | SCT.19.5.2.302/92 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/03505/2019 | 03/09/2019 | \$38,135.00 |

| | | | | | |
|--|--------------------|-----------|------------------------------|------------|--------------|
| REFUGIO RAMOS MERCADO | CSCT-706.04-N/052 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00458/2020 | 04/02/2020 | \$38,135.00 |
| RLJ CANCUN HOTEL, S DE R.L. DE C.V. | 075 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02371/2020 | 03/11/2020 | \$97,392.00 |
| RODOLFO RUVALCABA GARCÍA | 315 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/02635/2020 | 23/11/2020 | \$75,650.00 |
| SALVADOR JIMÉNEZ VARGAS | CEM/2852/94 | 2016-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/02345/2020 | 02/11/2020 | \$340,875.00 |
| SEMILLAS DEL DESIERTO, S.A. DE C.V. | 113.921.12.-001286 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/03958/2019 | 01/10/2019 | \$190,672.00 |
| SERVICIO LA CENTRAL 57, S.A. DE C.V. | 645/91 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/00205/2021 | 02/02/2021 | \$39,803.00 |
| SOCIEDAD DE PRODUCCIÓN RURAL PÉREZ E HIJOS, S.R.L. DE C.V. | CSCT-706.04-N/047 | 2016-2019 | IFT/225/UC/DG-SUV/00459/2020 | 04/02/2020 | \$76,268.00 |
| TRAFINTER, S.A. | 41387 | 2017-2020 | IFT/225/UC/DG-SUV/00233/2021 | 02/02/2021 | \$39,803.00 |

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 6, fracción VII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, se otorga un término de (30) treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como al de la última publicación en un diario de circulación nacional, para que los permisionarios y/o autorizados listados manifiesten lo que a su derecho convenga y en su caso aporten las pruebas con que cuenten en relación con la omisión del pago del derecho por el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico; lo cual deberá hacerse en la Oficialía de Partes del Instituto Federal de Telecomunicaciones, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1143, Colonia Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03720, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas, apercibiéndolos que de no hacerlo dentro del plazo otorgado para ello, se tendrá por perdido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que esta Unidad de Cumplimiento resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión a los diversos permisionarios y/o autorizados a que se refiere el presente Edicto, se pone a su disposición el expediente de cada uno de los asuntos listados, el cual podrá ser consultado por los interesados, previa cita, solicitándola a la Mtra. Lourdes Margarita Santaolalla Fernández, Directora General de Supervisión, al correo lourdes.santaolalla@ift.org.mx, así mismo deberá presentar identificación de su representante legal y/o las personas que autorice para esos efectos, en las oficinas de esta Unidad de Cumplimiento, ubicadas en el Segundo Piso del edificio alterno a la sede de este Instituto, con domicilio en Avenida de las Telecomunicaciones S/N, Colonia Leyes de Reforma, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México, Código Postal 09310, dentro del siguiente horario: de las 9:00 a las 18:30 horas de lunes a jueves y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se informa, que el presente acuerdo no constituye un acto definitivo en la vía administrativa.

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2021.
El Titular de la Unidad de Cumplimiento
Luis Gerardo Canchola Rocha
Rúbrica.

(R.- 511602)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 036/2021 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | DIRECTOR(A) DE CONVENIOS | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C018P-0000362-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIO RELATIVO A LA ELABORACION Y MODIFICACION DE CONVENIOS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS EN MATERIA DE CONVENIOS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS RELATIVOS A LOS CONVENIOS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN MATERIA DE CONVENIOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 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(A) | CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

2.-

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C017P-0000359-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | N33 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$54,445.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. ATENDER LAS CONSULTAS JURIDICAS EN MATERIA DE DERECHO INTERNACIONAL QUE PRESENTEN UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR RESPUESTAS TECNICAS JURIDICAS QUE DEN CERTEZA LEGAL EN SU ACTUACION. 2. FORMULAR LOS ANTEPROYECTOS, PROYECTOS E INICIATIVAS DE LEYES EN MATERIA DE DERECHO INTERNACIONAL CORRESPONDIENTES A LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE DERECHO INTERNACIONAL, SIN DETRIMENTO EN EL AMBITO DEL ORDEN JURIDICO INTERNO. 3. DESARROLLAR MECANISMOS DE ANALISIS DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INICIATIVAS SOBRE EL CODIGO PROCESAL PENAL FEDERAL, PARA CONTRIBUIR A SU ESTRUCTURACION DE CONFORMIDAD CON LAS REFORMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 4. ESTUDIAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION AL CODIGO PROCESAL PENAL FEDERAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS, PARA ASEGURAR EL PREDOMINIO DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Y LOS DERECHOS HUMANOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 5. INSTRUMENTAR METODOS DE ESTUDIOS JURIDICOS EN MATERIA DEL SISTEMA PROCESAL ACUSATORIO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN SUSTENTAR LAS OPINIONES Y ASESORIAS REQUERIDA EN LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL. | | |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | 6. FORMULAR OPINIONES TECNICA-JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE CARACTER ACUSATORIO EN MATERIA DEL SISTEMA DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIA DE RIESGOS A LA SEGURIDAD NACIONAL, A FIN DE FUNDAMENTAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE DICHAS INICIATIVAS. 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(A) | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ADMINISTRACION PUBLICA 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 PROYECTOS ESTRATEGICOS | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C015P-0000295-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | 1. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE SISTEMAS DE INVESTIGACION, ANALISIS DE INTELIGENCIA Y ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INSTRUMENTOS JURIDICOS DE COORDINACION, COLABORACION Y COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. 2. REALIZAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS A LA UNIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES COORDINADAS SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VIGENTES QUE GARANTICEN LA IMPARCIALIDAD, LEGALIDAD Y LEGITIMIDAD DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE DICTAMEN SOBRE EL REGLAMENTO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LAS LEYES EN LA MATERIA Y ACUERDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. | | |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | <p>4. REVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LAS ENTIDADES COORDINADAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS JURIDICOS QUE FACILITEN LA EMISION DE OPINIONES EN LA MATERIA.</p> <p>5. REALIZAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL Y PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES, PARA PROPORCIONAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN EVALUAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A) | CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 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 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 | SUBDIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS B | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C015P-0000348-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <p>1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A TEMAS JURIDICOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA.</p> <p>2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS INSTANCIAS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA JURIDICA, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.</p> <p>3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.</p> <p>4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA.</p> | | |

| | | |
|---------------------|---|---|
| | 5. GENERAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES 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 TITULADO(A) | CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 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 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 | SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS NORMATIVOS | | |
| Código del Puesto | 04-131-1-M1C015P-0000108-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | 1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. EFECTUAR LOS ANALISIS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANTEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS INSTANCIAS EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE SE GENERAN DE LOS ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A ESTUDIOS NORMATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA. 5. GENERAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA LEGISLACION VIGENTE CON A RESPECTO PROYECTOS NORMATIVOS EN DIVERSAS MATERIAS JURIDICAS QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES 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: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

6.-

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DICTAMEN DE CONVENIOS | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C014P-0000146-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O23 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES O SERVICIOS A CELEBRAR CON PARTICULARES POR PARTE DE LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN LA SUBDIRECCION DE DICTAMEN DE CONVENIOS, 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 PROYECTOS DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES Y SERVICIOS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS INHERENTES A LA REALIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS SOBRE PROVISION DE SERVICIOS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA.7LM | | |

| | | |
|---------------------|--|---|
| | 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON ANTECEDENTES SOBRE LA REALIZACION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON PARTICULARES, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 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 VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 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 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 |

7.-

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO | | |
| Código del Puesto | 04-130-1-M1C014P-0000178-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O21 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,948.00 (VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020 | | |
| Adscripción del Puesto | UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales | 1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN RELACION A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN MATERIA JURIDICA, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS A LAS CONTROVERSIAS JURIDICAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION NORMATIVA, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA. 6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |

| | | |
|---------------------|---|--|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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 |

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de

TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documentos, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial

expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, 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 u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|--|---|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 13 al 15 de octubre de 2021 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Evaluación de Habilidades | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a 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 éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| Etapas | Subetapa | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| II | Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV | Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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. 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 29 de septiembre de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en 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 del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 06/2021 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| Nombre del Puesto | Coordinación de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia | | |
| Código del Puesto | 04-V00-1-M1C025P-0000121-E-C-C | | |
| Nivel Administrativo | M43 | Número de Vacantes | 1 |
| Percepción Mensual Bruta | 108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres | Sede | Ciudad de México. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno y poderes del estado, para la implementación de la política integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, en materia de derechos humanos de las mujeres y generación de estadísticas con perspectiva de género. 2. Coordinar con las instituciones integrantes del sistema nacional y sus comisiones la elaboración y seguimiento del programa nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, para promover el respeto de sus derechos humanos. 3. Proponer instrumentos y acciones encaminadas al fortalecimiento, funcionamiento y seguimiento del cumplimiento de acuerdos del sistema nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como de los compromisos internacionales y la generación de estadísticas con perspectiva de género y homologación de registros administrativos que den cuenta de la violencia contra las mujeres. 4. Instrumentar acciones de coordinación con las entidades federativas sobre el fortalecimiento de los sistemas estatales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, a fin de alinear dichas acciones con el programa integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres. 5. Proponer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organismos autónomos y poderes del estado, para la homologación de registros administrativos, así como de recopilación de información estadística sobre la medición de la violencia contra las mujeres. 6. Dirigir el desarrollo de diagnósticos y estudios sobre la evaluación y alcances de las políticas públicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, a fin de proveer de información en la materia que sustente la toma de decisiones. 7. Establecer las directrices en la elaboración de informes sobre el seguimiento del programa integral, así como de las diversas acciones realizadas para el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales y de los procesos de implementación operación y ejecución del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. | | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>8. Participar como representante de la comisión nacional, ante organismos nacionales e internacionales, así como ante los tres órdenes de gobierno, para asegurar el cumplimiento de la política nacional integral, así como de las acciones del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.</p> <p>9. Conducir la conformación de informes y/o reportes estadísticos en el ámbito de su competencia, para atender las solicitudes de información de las instancias que lo requieran, así como en la integración del informe anual de labores.</p> <p>10. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionados con el servicio público y las atribuciones de la comisión nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p> | |
| | Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Economía • Psicología |
| | Experiencia laboral 7 años | <p>Área de experiencia genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Sociología General • Ciencias Políticas • Economía General <p>Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.</p> |
| | Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo • Negociación |
| | Capacidades Técnicas | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx |

2.

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| Nombre del Puesto | Coordinación de la Unidad de Género de la Secretaría de Gobernación | | |
| Código del Puesto | 04-V00-1-M1C021P-0000124-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | M41 | Número de Vacantes | 1 |
| Percepción Mensual Bruta | 94,962.00 (Noventa y cuatro mil novecientos sesenta y dos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres | Sede | Ciudad de México. |
| Funciones Principales | <p>1. Implementar estrategias de evaluación y seguimiento a las acciones, políticas y programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, para asegurar el cumplimiento y ejercicio de las funciones que le confieren la política nacional a la unidad de género.</p> <p>2. Determinar las bases de coordinación y las acciones a desarrollar con las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación, sus órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del sector, con la finalidad de transversalizar la perspectiva de género en el quehacer sustantivo de la Secretaría.</p> <p>3. Establecer las bases y planes de trabajo sobre la coordinación e implementación de estrategias a realizar con las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, a fin de asegurar en su actividad institucional la incorporación de acciones para la erradicación de la violencia contra las mujeres, en el marco de la política programática vigente.</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Definir mecanismos, planes, programas y acciones de vinculación permanente entre las personas que fungen como enlaces de igualdad de género en la administración pública federal, así como en la secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades coordinadas del sector, para promover acciones e intercambiar experiencias y estrategias que permitan alcanzar las metas nacionales y compromisos institucionales en la materia. 5. Establecer el sistema de indicadores sobre la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, servicios y relaciones laborales de las unidades administrativas de la secretaría de gobernación, sus órganos desconcentrados y entidades coordinadas, para garantizar el seguimiento y en su caso la instrumentación de acciones que favorezcan su cumplimiento. 6. Autorizar los programas de trabajo orientados a transversalizar la perspectiva de género en la cultura institucional y en la política pública de las unidades administrativas de la secretaría de gobernación, sus órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del sector, a fin de contribuir en el cumplimiento y seguimiento a las acciones que ayuden a erradicar la violencia contra las mujeres en los gobiernos federal, estatal y municipal. 7. Determinar lineamientos y acciones en materia de capacitación especializada en perspectiva de género y en políticas orientadas a erradicar la violencia contra las mujeres, para fomentar el desarrollo de habilidades en los funcionariados públicos que permita la erradicación de este tipo de violencias y el fortalecimiento de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. 8. Establecer estrategias, actividades y eventos de asistencia técnica y acompañamientos sobre la revisión y propuesta de modificación de los documentos normativos y su difusión necesaria, para coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de género y erradicación de la violencia en el ciclo de las políticas públicas de la secretaría de gobernación, sus órganos desconcentrados y las entidades coordinadas del sector en los gobiernos federal, estatal y municipal. 9. Promover la incorporación y el seguimiento de la perspectiva de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, normas, acciones y políticas públicas de la secretaría de gobernación, de manera transversal, para asegurar el cumplimiento y evaluación de las acciones de su implementación y los resultados. 10. Determinar las directrices relativas a los trabajos orientados fortalecer la visión programática en materia de igualdad de género dentro del ámbito de competencia de la secretaría de gobernación con organizaciones de la sociedad civil que apoyan a mujeres que viven violencia, para definir políticas públicas que erradiquen las violencias contra las mujeres y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. 11. Establecer los procesos de recopilación y sistematización de la información en materia de igualdad entre mujeres y hombres que proporcionan las unidades administrativas de la secretaría de gobernación y sus órganos sectorizados, así como de las dependencias de la administración pública federal, en el ámbito de su competencia, para asegurar la elaboración de informes y/o reportes estadísticos, que permitan atender las solicitudes de información de las instancias rectoras responsables de reorientar la política pública en el tema. 12. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionados con el servicio público y las atribuciones de la comisión nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. |
| <p>Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado</p> | <p>Carrera Genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Educación • Derecho • Economía • Sociología • Humanidades |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | Experiencia laboral 6 años | <p>Área de experiencia genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Opinión Pública • Administración Pública • Ciencias Políticas • Sociología General <p>Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.</p> |
| | Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo • Negociación |
| | Capacidades Técnicas | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx |

3.

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| Nombre del Puesto | Coordinación para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida | | |
| Código del Puesto | 04-V00-1-M1C021P-0000123-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | M41 | Número de Vacantes | 1 |
| Percepción Mensual Bruta | 94,962.00 (Noventa y cuatro mil novecientos sesenta y dos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres | Sede | Ciudad de México. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los criterios de elaboración de los lineamientos de operación, gestión y seguimiento de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia sobre las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para instigar las acciones de los estados encaminadas a garantizar una vida libre de violencia. 2. Emitir conforme a lineamientos la evaluación y aprobación de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia de las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para contribuir en el desarrollo de acciones que mitiguen la violencia de género. 3. Coordinar acciones interinstitucionales con los distintos poderes y órdenes de gobierno, así como con los sectores privado y social, para fomentar la erradicación de la violencia feminicida bajo una perspectiva de género y con un enfoque diferencial y multidisciplinario. 4. Planear estrategias integrales y transversales que involucren a las instituciones públicas de las instancias federales, entidades federativas, municipales, órganos autónomos, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, para la erradicación de la violencia feminicida. 5. Participar en el ámbito de competencia de la comisión nacional, en el diseño de los programas, planes, medidas y acciones, con la finalidad de erradicar la violencia feminicida. 6. Difundir buenas prácticas en la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia feminicida, para producir cambios positivos en la vida de las mujeres. 7. Determinar los mecanismos de interacción, comunicación y vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, la academia, instituciones y organismos nacionales e internacionales, para erradicar la violencia feminicida y fomentar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. 8. Participar en eventos organizados por las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, la sociedad civil organizada, la academia o los organismos autónomos, para promover y fomentar acciones que erradiquen la violencia feminicida. 9. Establecer directrices en la conformación de informes y/o reportes estadísticos en el ámbito de su competencia, para atender las solicitudes de información de las instancias que lo requieran así como en la integración del informe anual de labores. 10. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionados con el servicio público y las atribuciones de la comisión nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | | |

| | | |
|--|--|---|
| | Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas y Administración Pública • Criminalística • Derecho |
| | Experiencia laboral 6 años | Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen. |
| | Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo • Negociación |
| | Capacidades Técnicas | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx |

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren 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, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. 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.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para 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 para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de 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 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Única de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

2.9. Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 la persona servidora pública 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. 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.

3. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|--|---|
| Publicación de Convocatoria. | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx). | 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx). | 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios. | 13 al 15 de octubre de 2021 |
| Evaluación de conocimientos. | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental. | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. | |
| Evaluación de Habilidades. | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección. | |
| Determinación. | |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas 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 todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes 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 CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)**

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

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, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 (la) aspirante;

- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. 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 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación 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 alguna persona aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ninguna persona candidata, 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 informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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: reclutamientocn@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 Coordinación de área 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 Secretaría de Gobernación (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:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- 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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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 institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, 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

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapas | Sub etapa | Puntos | Resultados por etapa |
|---|---|---------------|-----------------------------|
| I Registro de aspirantes | Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular | 0 | 0 |
| II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades | Examen de conocimientos | 30 | 50 |
| | Evaluación de habilidades | 20 | |
| III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la experiencia | 10 | 20 |
| | Valoración del mérito | 10 | |
| IV Entrevistas | | 30 | 30 |
| Total | | | 100 |

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P.11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

C.P. Yunuen González Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 917**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Director(a) de Enlace. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-310-1-M1C019P-0000451-E-C-A. |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. |
| Nivel (Grupo/Grado): | M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Política de Ingresos Tributarios. |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. |
| Aspectos Relevantes: | Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados a su cargo. |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad. |
| Perfil y Requisitos: | |
| Escolaridad: | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| Grado de Avance: Titulado. | |
| Carreras: | |
| Areas Generales | Carreras Genéricas |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Humanidades |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Comercio Internacional |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Sociología |
| Experiencia Laboral: | |
| Años de Experiencia: 7 años mínimo. | |
| Areas de Experiencia: | |
| Grupo de Experiencia | Area General |
| Ciencias Económicas | Teoría Económica |
| Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| Ciencias Económicas | Economía General |
| Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Sociología | Sociología General |

| | |
|-------------------------------|--|
| Conocimientos: | Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |
| Habilidades: | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: En época de Reforma Fiscal. |
| Funciones principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la evaluación y dar seguimiento a los proyectos de los contribuyentes en materia del estímulo a la Investigación y Desarrollo de Tecnología (IDT), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Legislación Fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, con la finalidad de emitir un recuento a la ciudadanía sobre el uso de recursos públicos en un sector determinado de la Industria Nacional. 2. Dirigir la elaboración de los estudios económicos en materia del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología que permitan evaluar el esquema de estímulos fiscales y su efecto en la economía nacional, de tal forma que sea más eficiente el funcionamiento del EFIDT y sea transparente ante la ciudadanía de nuestro país. 3. Participar en las reuniones del Comité Interinstitucional para la aplicación del EFIDT, en donde la Legislación Fiscal otorgó a la Subsecretaría de Ingresos la Presidencia de dicho Comité y la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene el voto de calidad, de tal forma que se presenten los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas y así se muestre a la ciudadanía la transparencia en la administración de dicho estímulo. 4. Dirigir la evaluación y dar seguimiento a los proyectos de inversión y a las solicitudes de los contribuyentes interesados en recibir el estímulo a las aportaciones a los proyectos de inversión de la Cinematografía Nacional (EFICINE), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la legislación fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, con la finalidad de emitir un recuento a la ciudadanía sobre el uso de recursos públicos en un sector determinado de la Industria Nacional. 5. Dirigir la elaboración de los estudios económicos en materia del Estímulo Fiscal a las aportaciones a los proyectos en inversión en la Cinematografía Nacional (EFICINE) que permitan evaluar el esquema de estímulos fiscales y su efecto en la economía nacional de tal forma que sea más eficiente el funcionamiento del EFICINE y sea transparente ante la ciudadanía de nuestro país. 6. Controlar la elaboración de presentaciones y tarjetas de apoyo, así como respuestas a oficios, consultas y problemática planteada por diversos contribuyentes en materia de EFICINE de tal forma que los contribuyentes interesados en la aplicación del estímulo fiscal cuenten con certeza jurídica en el momento de su aplicación. 7. Determinar los mecanismos para la recepción de las solicitudes de los proyectos de inversión, así como las solicitudes de los contribuyentes interesados en recibir el estímulo a las aportaciones a los proyectos de inversión en la Cinematografía Nacional (EFICINE), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Legislación Fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, de tal forma que los trámites sean ágiles y rápidos para la ciudadanía interesada en el estímulo. 8. Determinar las líneas de acción necesarias para el análisis de los montos solicitados por los contribuyentes aportantes, así como verificar que se está cumpliendo con los requisitos establecidos en la Legislación Fiscal, así como en las reglas generales para la aplicación del EFICINE, que para tal efecto emita el Comité Interinstitucional, de tal forma que las autoridades adquieran mayores elementos para evaluar la política en materia de estímulos fiscales correspondientes al sector Cinematográfico Nacional. |

| | |
|--|---|
| | <p>9. Participar en las reuniones del Comité Interinstitucional para la aplicación del EFICINE, en su carácter de Secretaría Técnica en dicho Comité, para dar seguimiento a los acuerdos encomendados por el Comité y eficientar la aplicación del EFICINE, de tal forma que se comuniquen en tiempo y forma a la comunidad cinematográfica los acuerdos tomados en el seno del Comité.</p> <p>10. Coordinar, a las áreas que conforman la Unidad de Política de Ingresos, en el cumplimiento y seguimiento a las obligaciones asignadas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (atención de solicitudes de acceso, recursos de revisión y resoluciones, así como en las Obligaciones de Transparencia).</p> <p>11. Establecer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la Información Pública Gubernamental, de tal forma que se atiendan las solicitudes a más tardar en el tiempo establecido en la propia Ley, ello se reflejará en una mayor transparencia de las funciones desarrolladas en la Unidad.</p> <p>12. Coordinar el análisis, evaluación y emitir la opinión sobre los recursos de revisión interpuestos en contra del Comité de Información de la SHCP y que corresponden a la Unidad de Política de Ingresos, así como su respectiva resolución, para dar cumplimiento a los requerimientos de la ciudadanía.</p> <p>13. Coordinar a las áreas que conforman la Unidad de Política de Ingresos en el cumplimiento de las obligaciones que en materia de recursos humanos, de recursos financieros y recursos materiales se han establecido en lineamientos emitidos para tal efecto, de tal forma que se fortalezcan las áreas, cuidando cumplir con las necesidades requeridas.</p> <p>14. Asistir al/la Jefe(a) de la Unidad de Política de Ingresos en las actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo con el propósito de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>15. Dirigir la realización de los eventos o reuniones de la Unidad de Política de Ingresos y efectuar el control de la agenda de trabajo de el/la Titular de la Unidad, con el propósito de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Subdirector(a) de Desarrollo Humano. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-700-1-M1C017P-0000309-E-C-M. |
| Rama de Cargo: | Recursos Humanos. |
| Nivel (Grupo/Grado): | N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Oficialía Mayor. |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en Análisis y Organización de Eventos para llevar a cabo las Acciones Deportivas y de Desarrollo Humano. |
| Cultura Ética y Reglas de Integridad: | Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos en el Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. |
| Perfil y Requisitos: | |
| Escolaridad: | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| Grado de Avance: Titulado. | |

| Carreras: | |
|--|---|
| Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática |
| Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas y Actuaría |
| Experiencia Laboral: | |
| Años de Experiencia: 4 años mínimo. | |
| Áreas de Experiencia: | |
| Grupo de Experiencia | Área General |
| Ciencias Económicas | Administración |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| Ciencia Política | Administración Pública |
| Conocimientos: | Recursos Humanos–Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la integración anual de las Acciones de Desarrollo Humano, con base en el análisis al calendario en lo relativo a las efemérides y fechas conmemorativas de México, con la finalidad diseñar actividades que contribuyan a un clima laboral satisfactorio entre los/las trabajadores(as) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o mantener presente la fecha a celebrar y/o a conmemorar. 2. Diseñar el Plan Estratégico Anual Deportivo, analizando las diferentes actividades propuestas como torneos y competencias deportivas que enmarcan las Acciones de Desarrollo Humano, con la finalidad de promover la práctica del deporte y una vida sana favoreciendo la convivencia entre la comunidad hacendaria. 3. Supervisar que el Plan Anual Estratégico Deportivo autorizado, vigilando que cumpla con las metas y objetivos establecidos, así como los parámetros presupuestarios, con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma dicho Plan y proponer en su caso acciones de mejora. 4. Supervisar y dar seguimiento a las gestiones para las adquisiciones de los servicios integrales e insumos para la realización de eventos programados, manteniendo comunicación y retroalimentación con la Dirección de Operación y Enlace Institucional verificando que cumplan con las especificaciones técnicas y alcances de servicios, a fin de cubrir las necesidades dentro del marco normativo establecido para los eventos programados de Desarrollo Humano. 5. Vigilar que a las solicitudes recibidas en el correo institucional de Desarrollo Humano por las y los servidores(as) públicos(a) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas, turnando para su atención en tiempo y forma, y dando seguimiento, con la finalidad de asegurar un mejor vínculo entre las y los trabajadores(as), los servicios y acciones de Desarrollo Humano 6. Organizar el Evento Anual Deportivo con motivo del Día del Hacendario, mediante el diseño y desarrollo de diversas actividades deportivas, con el fin de promover el deporte y generar un ambiente óptimo con las y los trabajadores(as) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |

| | |
|--|---|
| | <p>7. Supervisar la publicación de las cápsulas deportivas, informativas y trivias que se realizan, mediante el análisis a las cartas electrónicas para las y los trabajadores(as) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de integrar a las y los trabajadores(as) a un ambiente agradable y de sana competitividad.</p> <p>8. Coordinar las gestiones entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Instituciones Públicas y/o Privadas, mediante el análisis de propuestas y beneficios convenidos, con el propósito de realizar eventos deportivos en beneficio de las y los trabajadores(as) de la Secretaría.</p> <p>9. Integrar la propuesta de Anteproyecto del Presupuesto, revisando y analizando los costos, compromisos y el número de eventos para su realización, con la finalidad de obtener los recursos para cubrir los conceptos deportivos y de Desarrollo Humano de la Secretaría.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Análisis de Compilación Normativa. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-700-1-M1C014P-0000483-E-C-A. |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. |
| Nivel (Grupo/Grado): | O31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Oficialía Mayor. |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 4. Desempeño Permanente con Integridad. |
| Perfil y Requisitos: | |
| Escolaridad: | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| Grado de Avance: Terminado o Pasante. | |
| Carreras: | |
| Areas Generales | Carreras Genéricas |
| Ciencias Sociales Administrativas | Derecho |
| Experiencia Laboral: | |
| Años de Experiencia: 2 años mínimo. | |
| Areas de Experiencia: | |
| Grupo de Experiencia | Area General |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Conocimientos: | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. |

| | |
|-------------------------------|--|
| Funciones principales: | <p>1. Difundir entre el personal adscrito a la Unidad las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se relacionen con las materias que resultan competencia de la misma a efecto de mantenerlos informados sobre la normatividad vigente.</p> <p>2. Recopilar las opiniones normativas de las diferentes Áreas y organizarla por materia, dispositivo normativo, Dependencia o Entidad solicitante.</p> <p>3. Coordinar con el Área de su competencia de la Oficialía Mayor, el manejo de los archivos generados por las diferentes áreas de la Unidad para su adecuada organización y resguardo.</p> <p>4. Integrar los informes de actividades generados por las diferentes áreas en una base de datos, para el seguimiento en el cumplimiento de metas y objetivos de la Unidad.</p> <p>5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus Superiores/as Jerárquicos/as.</p> |
|-------------------------------|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Análisis Jurídico a Requerimientos del OIC. | | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | | |
| Código: | 06-313-1-M1C014P-0000299-E-C-T. | | |
| Rama de Cargo: | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional. | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.). | | |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. | | |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. | | |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas en materia jurídica para el desarrollo de sus funciones. | | |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación. 4. Cooperación con la Integridad. | | |
| Perfil y Requisitos: | | | |
| Escolaridad: | | | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | | | |
| Grado de Avance: Terminado o Pasante. | | | |
| Carreras: | | | |
| Áreas Generales | | Carreras Genéricas | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Administración | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Contaduría | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Derecho | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Economía | |
| Experiencia Laboral: | | | |
| Años de Experiencia: 2 años mínimo. | | | |
| Áreas de Experiencia: | | | |
| Grupo de Experiencia | | Área General | |
| Ciencias Económicas | | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | |
| Ciencias Económicas | | Economía General | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencia Política | | Administración Pública | |
| Conocimientos: | Derecho Fiscal, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | | |

| | |
|-------------------------------|---|
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. |
| Funciones principales: | <p>1. Analizar y determinar, los proyectos de solicitud de información dirigidos a las áreas involucradas de esta Unidad Administrativa, respecto de los requerimientos de la fiscalización del Organo Interno de Control, mediante el análisis, recopilación de información y documentos, fundamento legal y estructuración del proyecto, con el fin consolidar junto con el personal de las áreas, que son responsables de integrar la información solicitada, de tal manera que los requerimientos sean atendidos de forma oportuna y con un sustento jurídico.</p> <p>2. Proporcionar al/la Superior(a) Jerárquico(a) el análisis e integración de información de las auditorías, facilitando la orientación jurídica al personal del área involucrada de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, respecto de los requerimientos realizados por la fiscalización del Organo Interno de Control, con el fin de que el área auditada cuente con los elementos necesarios para integrar la información que le solicita el Organo Interno de Control en un tiempo determinado.</p> <p>3. Coordinar con las áreas involucradas de esta Unidad Administrativa la integración de la información y documentación, a través del análisis y atención jurídica, con la finalidad de atender los requerimientos de la fiscalización del Organo Interno de Control derivados de la revisión correspondiente.</p> <p>4. Integrar y revisar la información proporcionada por las áreas involucradas de esta Unidad Administrativa en relación con las solicitudes de la fiscalización del Organo Interno de Control, mediante el análisis de dicha información con base en la legislación, normatividad y criterios aplicables, con el objeto de entregar la información de manera correcta y proporcionar al/la Jefe(a) Inmediato(a) elementos de juicio para la toma de decisiones.</p> <p>5. Emitir y presentar al/la Superior(a) Jerárquico(a) el proyecto de oficio de respuesta con la información y documentación proporcionada por las áreas involucradas de esta Unidad Administrativa, revisando la documentación soporte y la fundamentación de la respuesta, con el fin de cumplir con los requerimientos de la fiscalización del Organo Interno de Control.</p> <p>6. Supervisar el seguimiento y atención a todos los requerimientos de auditoría en materia de participaciones, convenios y deuda pública realizados por la fiscalización del Organo Interno de Control, mediante acciones coordinadas con el personal responsable de esta Unidad Administrativa de proporcionar la información, con el fin de dar respuesta puntual a dichos requerimientos relacionados con el proceso de la revisión correspondiente.</p> <p>7. Verificar la integración del expediente de cada una de las auditorías que se realicen a esta Unidad Administrativa por parte del Organo Interno de Control, estableciendo un control de expedientes en forma física y en medios magnéticos, con la finalidad de que las áreas puedan consultar esta información en caso de futuras auditorías, además de permitirles dar respuesta puntual a dicho Organo Interno conforme a la normatividad y criterios aplicables.</p> <p>8. Recabar los requerimientos de información adicional derivado de los recursos de revisión, mediante el estudio y análisis de la información que proporcionan las áreas involucradas, con el fin de detectar con oportunidad posibles omisiones en la misma y de esta manera proporcionar la información precisa para cumplir en tiempo y forma con el derecho de los ciudadanos y organismos demandantes el Acceso a la Información Gubernamental.</p> <p>9. Revisar y canalizar las solicitudes de requerimientos de la fiscalización del Organo Interno de Control, mediante reuniones con los Auditores y personal de las áreas responsables de esta Unidad Administrativa de proporcionar información, así mismo dando visto bueno al análisis, fundamento legal y estructuración del proyecto de respuesta, con el fin de ser eficientes en las respuestas con los organismos demandantes de información que compete a esta Unidad Administrativa y atender con oportunidad dichos requerimientos.</p> |

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Jefe(a) de Departamento de Estudios en Materia Fiscal 1. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-311-1-M1C014P-0000257-E-C-A. |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. |
| Nivel (Grupo/Grado): | O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Legislación Tributaria. |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Actuación Pública. |
| Perfil y Requisitos: | |
| Escolaridad: | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| Grado de Avance: Titulado. | |
| Carreras: | |
| Areas Generales | Carreras Genéricas |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| Experiencia Laboral: | |
| Años de Experiencia: 2 años mínimo. | |
| Areas de Experiencia: | |
| Grupo de Experiencia | Area General |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Conocimientos: | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. |
| Funciones Principales: | 1. Elaborar y analizar los anteproyectos de iniciativas de ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales en Materia de Código Fiscal de la Federación. 2. Elaborar y analizar los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en la Materia de Código Fiscal de la Federación. 3. Elaborar y analizar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales en Materia de Código Fiscal de la Federación. 4. Elaborar el análisis de los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en Materia de Impuestos Indirectos. 5. Elaborar el análisis para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. La elaboración de estudios de carácter jurídico en Materia de Código Fiscal de la Federación, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en propuestas y consultas de los promoventes. |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Análisis de Comercio Exterior y Aduanero “B”. | | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | | |
| Código: | 06-310-1-M1C014P-0000497-E-C-A. | | |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. | | |
| Nivel (Grupo/Grado): | O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). | | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.). | | |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Política de Ingresos Tributarios. | | |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. | | |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: Se requiere de conocimientos técnicos en Materia de Comercio Exterior y en Materia Fiscal Aduanera. | | |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Actuación Pública. | | |
| Perfil y Requisitos: | | | |
| Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: | | | |
| Áreas Generales | | Carreras Genéricas | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Relaciones Internacionales | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Relaciones Comerciales | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Economía | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Mercadotecnia y Comercio | |
| Ciencias Naturales y Exactas | | Matemáticas-Actuaría | |
| Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia: | | | |
| Grupo de Experiencia | | Área General | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencias Económicas | | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | |
| Ciencias Económicas | | Teoría Económica | |
| Ciencias Económicas | | Economía Internacional | |
| Conocimientos: | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | | |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de Reforma. | | |
| Funciones Principales: | 1. Desarrollar estudios y análisis de las propuestas económico fiscales, a través de investigar y verificar el crecimiento económico y el incremento recaudatorio de las actividades aduaneras, a fin de formular iniciativas de Ley que fortalezcan la Política de la Hacienda Pública y promuevan el Comercio Exterior. 2. Implementar estudios en materia arancelaria, analizando y sustentando los planteamientos en el marco normativo, a fin de desarrollar medidas que permitan evaluar el impacto recaudatorio de los Tratados de Libre Comercio. | | |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Diseñar estudios en materia de estímulos fiscales en beneficio del comercio exterior del país, con base en el análisis e investigación estadística y legal reglamentaria en materia económico fiscal, con el objeto de fortalecer el Sistema Aduanero en congruencia con la Política de la Hacienda Pública.</p> <p>4. Analizar y evaluar los efectos económicos en los anteproyectos de leyes, decretos, convenios, acuerdos en materia de Comercio Exterior y Aduanera, mediante la investigación histórica de la legalidad en materia de Comercio Exterior y Legislación Aduanera, con el fin de implementar sistemas económicos que regulen las actividades comerciales fortaleciendo la economía nacional.</p> <p>5. Investigar y evaluar las reglas de carácter general en materia de comercio exterior establecidas a nivel nacional e internacional, analizando la base económica y legal implementada por cada país, a fin de diseñar reportes estadísticos que muestren el desarrollo económico y los elementos que faciliten la toma de decisiones.</p> <p>6. Desarrollar proyectos en materia aranceles, cuotas compensatorias y demás medidas de regulación y restricción al comercio exterior, documentando los planteamientos con el marco normativo en materia fiscal a nivel nacional e internacional, con la finalidad de proveer de elementos para la implementación de medidas y alternativas de Ley que fortalezcan la economía nacional y los tratados de libre comercio.</p> <p>7. Desarrollar estudios sobre el impacto recaudatorio a las industrias de exportación, analizando las medidas implementadas a los regímenes temporales y definitivos de importación y exportación de mercancías, con el objeto de evaluar la incidencia de las medidas en la política de ingresos.</p> <p>8. Actualizar los indicadores tributarios en materia de comercio exterior y aduanal, considerando los resultados arrojados por los estudios macroeconómicos, con la finalidad de tener comparaciones objetivas y vigentes que ayuden al diseño de iniciativas de Ley reformas y Leyes presentadas por el área ante el/la Titular de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Nombre del Puesto: | Departamento de Financiamiento de Vivienda y Ahorro Popular. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-212-1-M1C014P-0000176-E-C-A. |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. |
| Nivel (Grupo/Grado): | O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Banca de Desarrollo. |
| Sede(s) o Radicación: | Ciudad de México. |
| Aspectos Relevantes: | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos relacionados con análisis y evaluación contable y financiero, modelos estadísticos, así como manejo de bases de datos. |
| Cultura Ética y Reglas de Integridad: | Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Control Interno. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción. |
| Perfil y Requisitos: | |
| Escolaridad: | |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| Grado de Avance: Terminado o Pasante. | |
| Carreras: | |

| Áreas Generales | | Carreras Genéricas | |
|--|---|---------------------------|--|
| Ciencias Naturales y Exactas | | Computación e Informática | |
| Ciencias Naturales y Exactas | | Matemáticas-Actuaría | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Contaduría | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Administración | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Finanzas | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | | Economía | |
| Experiencia Laboral: | | | |
| Años de Experiencia: 2 años mínimo. | | | |
| Áreas de Experiencia: | | | |
| Grupo de Experiencia | | Área General | |
| Ciencias Económicas | | Administración | |
| Ciencias Económicas | | Contabilidad | |
| Ciencias Económicas | | Economía General | |
| Ciencias Sociales | | Vivienda | |
| Matemáticas | | Evaluación | |
| Matemáticas | | Análisis Numérico | |
| Matemáticas | | Estadística | |
| Conocimientos: | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | | |
| Habilidades: | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería de Informática: Nivel Avanzado en las Herramientas de Office (Excel, Word, Power Point, etc.). | | |
| Funciones principales: | <p>1. Preparar comentarios de los asuntos contenidos en las carpetas de los Organos de Gobierno de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través del análisis financiero, con la finalidad de apoyar la participación y toma de decisiones de los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2. Evaluar y dar seguimiento a los asuntos tratados en los distintos Organos Colegiados de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través de indicadores establecidos, para verificar el debido cumplimiento, de los acuerdos adoptados.</p> <p>3. Revisar el cumplimiento de los lineamientos y políticas que se acuerdan en las sesiones Organos de Gobierno de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través del análisis documental y financiero, a fin de poder verificar su implementación.</p> <p>4. Efectuar el seguimiento al Programa Financiero y al Proceso de Programación-Presupuestación de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través de herramientas estadísticas y financieras, a fin de poder visualizar el grado de avance y, en su caso, proponer las medidas necesarias y corregir las desviaciones en el ejercicio del Programa Financiero.</p> <p>5. Desarrollar el seguimiento al Programa Institucional de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden el sector vivienda, a través del análisis documental y financiero, con el fin cuantificar el cumplimiento de las políticas señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los criterios generales de Política Económica.</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>6. Analizar y evaluar la situación financiera y presupuestal de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través de herramientas financieras y estadísticas, con la finalidad de informar a los inmediatos superiores sobre los avances y resultados obtenidos por las Entidades.</p> <p>7. Revisar y dar seguimiento a las operaciones crediticias de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través de herramientas financieras e indicadores que muestren el avance de estas operaciones, esto con el fin de informar a los inmediatos superiores del cumplimiento de las Políticas de Operación Crediticia de las Entidades.</p> <p>8. Solicitar información y datos a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través de oficios y correos electrónicos, para la elaboración de los Informes Presidenciales y de la Secretaría que son proporcionados al H. Congreso de la Unión.</p> <p>9. Revisar que los informes anuales y trimestrales que presentan las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector vivienda, mediante el análisis documental y financiero, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa financiera y presupuestal vigentes.</p> <p>10. Revisar que la información sobre los diversos requerimientos presupuestales, financieros y operativos proporcionada por las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, a través del análisis, registro y seguimiento documental, a fin de verificar que estos estén conforme a la normatividad vigente.</p> <p>11. Analizar y revisar que los diversos programas instrumentados por el Gobierno Federal a través de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que conforman el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden al sector de la vivienda, se estén realizando conforme a las directrices establecidas, a través de cuadros estadísticos que muestren lo programado contra lo ejercido, esto con la finalidad de verificar el debido cumplimiento a estos programas.</p> |
|--|---|

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

- 1.** Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.** No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- 4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
- 5.** No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha |
|--|---|
| Publicación del Concurso | 29 de septiembre de 2021 |
| Fase o Etapa | Plazo |
| Registro de candidatos y Revisión Curricular | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes. |
| Fase o Etapa | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación. |
| Evaluación de Conocimientos | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Revisión y Evaluación Documental | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Determinación | Del 13 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.

- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección de Área | Dirección de Área | Dirección de Área M4 | Dirección General |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| II. Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| II. Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III. Evaluación de Experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| III. Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 13/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, 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:

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Puesto | Subdirección Jurídica Laboral | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | N31 Subdirección de Área | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | <div>1. Participar y coordinar la solventación con las Direcciones de Área de la Dirección General de Recursos Humanos, las observaciones hechas por el Organo Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras externas a la Dependencia.</div> <div>2. Coordinar, supervisar y dar respuesta a los requerimientos solicitados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, sobre las demandas laborales que interponen ex trabajadores a esta Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</div> <div>3. Elaborar el Programa Anual de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón con la participación de los representantes Sindicales de la Secretaría, conforme al Reglamento Interior vigente y a las Condiciones Generales de Trabajo.</div> <div>4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia laboral en congruencia con los criterios de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y sobre gestiones administrativas que contribuyan al cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y la Legislación Laboral.</div> <div>5. Coordinar y supervisar sobre la recepción, análisis y dictamen de procedencia para el otorgamiento de las Licencias sin Goce de Sueldo, para el desempeño de cargos de elección popular o para ocupar puesto de confianza en otra Dependencia de la Administración Federal y por asunto de carácter particular, así como de las llamadas especiales (Artículo 92 de las Condiciones Generales de Trabajo).</div> <div>6. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Organización el trámite de las Solicitudes de Cambio de Adscripción que solicitan los trabajadores de esta Secretaría, por el sindicato y/o por los Titulares de las Unidades Administrativas, externo (de una Unidad Administrativa a otra), interno (de una Dirección de área a otra, de una Subdirección de área a otra, etc.) o grupal (por dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y/o por instrucciones superiores).</div> <div>7. Apoyar en las asesorías que brinda la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de convenios con el Sindicato que coadyuven a un desempeño transparente, normado y apegado a las Leyes, Reglamentos y Normas vigentes aplicables en materia laboral.</div> <div>8. Coordinar y supervisar los movimientos de personal y cambios de adscripción del personal de base, solicitado por las unidades administrativas, servidor público o el Sindicato de trabajadores del Sector Desarrollo Social.</div> | | |

| | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Relaciones Industriales |
| | | | Derecho |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| | | | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Puesto | Subdirección de Presupuesto y Contabilidad | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-M1C015P-0000391-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | <div>1. Coordinar los trámites necesarios para efectuar los pagos de sueldos y prestaciones a los trabajadores de la Secretaría.</div> <div>2. Verificar la recepción de recursos por parte de la Tesorería de la Federación, relativos al capítulo 1000 de "servicios personales".</div> <div>3. Verificar que se realice la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios derivados de remanentes de fondos y formular los informes correspondientes respecto a los intereses generados en las cuentas productivas.</div> <div>4. Planear el anteproyecto de presupuesto anual del programa del capítulo 1000, correspondiente a servicios personales, de la Secretaría de Desarrollo Social con apego a la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</div> <div>5. Consolidar el informe anual de la Cuenta Pública del Capítulo 1000, (Servicios Personales) y de los Capítulos 2000, 3000 y 7000 en los rubros relacionados con los recursos humanos.</div> <div>6. Supervisar la aplicación de las afectaciones presupuestarias externas e internas relacionadas con reestructuraciones, aumento salarial, sobregiros, programa de separación voluntaria, renivelaciones, cambios de adscripción, ampliaciones líquidas y devoluciones al Ramo 23</div> <div>7. Supervisar y autorizar los pagos derivados del Programa de Separación Voluntaria al personal que lo conforma el Sector Desarrollo Social, finiquitando</div> <div>8. Administrar las Cuentas Bancarias, coordinando la elaboración de cheques y las transferencias electrónicas para el pago de servicios personales de la Secretaría.</div> <div>9. Supervisar y controlar los pagos a terceros institucionales derivados de las retenciones hechas a los servidores públicos del Sector Desarrollo Social.</div> <div>10. Administrar el Presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Secretaría de Desarrollo Social en el Capítulo 1000, Servicios Personales, a nivel local y foráneo, así como realizar las conciliaciones presupuestales correspondientes.</div> | | |

| | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | No aplica | No aplica |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| | | | |
|--------------------------|---|----------------------------|--|
| Puesto | Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | <div>1. Supervisar y coordinar la integración de información, datos y requerimientos de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y áreas corresponsales para el diseño y establecimiento del sistema integral de recursos humanos.</div> <div>2. Verificar la operación y actualización del sistema integral de recursos humanos con base en las demandas y necesidades de las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos y áreas corresponsales.</div> <div>3. Supervisar el diseño y establecimiento de mecanismos y procedimientos necesarios que permitan la integración y actualización permanente de la base de datos personales de los trabajadores de la Secretaría.</div> <div>4. Coordinar la realización de estudios técnicos que permitan determinar el establecimiento de mecanismos y procedimientos para una mejor coordinación con las diferentes unidades administrativas a nivel local y foráneo, en lo referente a recursos humanos.</div> <div>5. Diseñar y proponer políticas y lineamientos en materia de administración de servicios al personal para su establecimiento y verificar el cumplimiento de las mismas</div> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | No aplica | No aplica |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| Requisitos adicionales | No Aplica | | |

| | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------------|---|
| Puesto | Subdirección de Reclutamiento y Selección | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-M1C015P-0000824-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección de Área | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | <div>1. Coordinar los procesos de reclutamiento y selección, con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de contratación de la Unidades Administrativas de la Secretaría y en apego a las disposiciones aplicables.</div> <div>2. Supervisar el desarrollo de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección de los puestos convocados al proceso de reclutamiento y selección, con el fin de que quede asentado las convocatorias de los cargos a concurso que se lleven a cabo en la Secretaría</div> <div>3. Supervisar la alineación de los candidatos ganadores de los concursos en el sistema Rhnet, para actualizar la información relativa a los funcionarios comprendidos dentro del marco del Servicio Profesional de Carrera.</div> <div>4. Supervisar la aplicación de instrumentos y lineamientos establecidos para la operación del proceso de reclutamiento y selección, a fin de atender los requerimientos de contratación de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</div> <div>5. Coadyuvar en la verificación de los tiempos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para que los concursos se lleven a cabo oportunamente</div> <div>6. Generar informes semanales de los concursos, a fin de dar a seguimiento al estado de cada uno de ellos.</div> <div>7. Implementar procedimientos y mecanismos de control de información en los procesos de reclutamiento y selección, para optimizar dichos procesos.</div> <div>8. Supervisar la aplicación de evaluaciones psicométricas, exámenes de conocimientos generales y específicos; y además instrumentos requeridos para la ocupación de los puestos de las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría.</div> <div>9. Gestionar programas y sistemas para establecer el Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal en la Secretaría, con apego a la normatividad vigente.</div> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Área de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Psicología |
| | | | Derecho |
| | | | Computación e Informática |
| | | | Ciencias Sociales |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Administración |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Industrial | |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Área de experiencia Requerida |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencias Económicas | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | | | Administración |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Puesto | Departamento de Movimientos de Personal | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-M1C014P-0000374-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | O11 Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | 1. Registrar los movimientos de personal (altas, bajas y cambios de adscripción, tanto del personal de estructura como de honorarios) en el Sistema de Nómina de la Dependencia. 2. Realizar reportes de los diversos movimientos aplicados en la Nómina para la integración de informes de avance en el ejercicio presupuestal del capítulo de servicios personales del Sector Desarrollo Social. 3. Realizar el análisis de la antigüedad de los servidores públicos de la Secretaría, para el cálculo y trámite de pago de aguinaldo y prima vacacional. | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | | Finanzas |
| | | | Economía |
| | Administración | | |
| | Experiencia Laboral | 2 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | | Ciencias Políticas |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | Idiomas | No Aplica | |
| Otros | No Aplica | | |
| Requisitos adicionales | No Aplica | | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Puesto | Coordinador de Control de Asistencia | | |
| Código de Puesto | 20-412-1-E1C007P-0000352-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | P12 Enlace | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos | | |
| Funciones Principales | 1. Aplicar el manejo de la captura de incidencias del registro de asistencia en el reporte quincenal de las áreas locales. 2. Realizar la captura de incidencias a descontar de los trabajadores de base hasta el nivel de enlace en el sistema integral de Recursos Humanos generando la prenómina quincenalmente a la aplicación de los descuentos con un desfase de dos meses. 3. Realizar las capturas de reintegros de los trabajadores de base hasta nivel de enlace en el sistema integral de Recursos Humanos generando una prenómina quincenalmente siendo derivada de la justificación extemporánea de las áreas locales de la Secretaría. | | |

| | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Preparatoria o Bachillerato | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | No Aplica | No Aplica |
| | Experiencia Laboral | 1 año | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|--|--|
| 1. Requisitos de Participación. | <p>Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> |
| 2. Reglas en materia de Transparencia | <p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p> |
| 3. Documentación requerida | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los (las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. |

| | |
|--|---|
| | <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). 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</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, el CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o Cédula Profesional está en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considerará como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5.- 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.</p> <p>6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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.</p> <p>b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as)</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>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.</p> <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> |
|--|--|

| | <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| 4. Registro de Candidatos (as) | <p>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).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Reactivación de folios | <p>El Comité Técnico de Selección de la plaza sujeta a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Desarrollo del Concurso | <p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> </table> | Etapas del Concurso | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021. | Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021. | Evaluaciones de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021. | Cotejo documental | A partir del 18 de octubre de 2021. | Evaluación de experiencia | A partir del 18 de octubre de 2021. | Valoración del mérito | A partir del 18 de octubre de 2021. | Entrevista | A partir del 18 de octubre de 2021. | Determinación | A partir del 18 de octubre de 2021. |
| Etapas del Concurso | Fecha o Plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluaciones de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotejo documental | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de experiencia | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del mérito | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--------|------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----|--|--------------------------------|----|--|--------------------------------|----|---|--------------------------------|----|---|--------------------------------|----|--------------------------------------|--------------------------------|----|
| 7. Temarios | <p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Evaluaciones | <p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección Jurídica Laboral</td><td>20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M</td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Presupuesto y Contabilidad</td><td>20-412-1-M1C015P-0000391-E-C-O</td><td>75</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos</td><td>20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M</td><td>75</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Reclutamiento y Selección</td><td>20-412-1-M1C015P-0000824-E-C-M</td><td>85</td></tr> <tr> <td>Departamento de Movimientos de Personal</td><td>20-412-1-M1C014P-0000374-E-C-O</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Coordinador de Control de Asistencia</td><td>20-412-1-E1C007P-0000352-E-C-M</td><td>85</td></tr> </tbody> </table> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> | | Puesto | Código de Puesto | Puntaje mínimo aprobatorio | Subdirección Jurídica Laboral | 20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M | 85 | Subdirección de Presupuesto y Contabilidad | 20-412-1-M1C015P-0000391-E-C-O | 75 | Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos | 20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M | 75 | Subdirección de Reclutamiento y Selección | 20-412-1-M1C015P-0000824-E-C-M | 85 | Departamento de Movimientos de Personal | 20-412-1-M1C014P-0000374-E-C-O | 80 | Coordinador de Control de Asistencia | 20-412-1-E1C007P-0000352-E-C-M | 85 |
| Puesto | Código de Puesto | Puntaje mínimo aprobatorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección Jurídica Laboral | 20-412-1-M1C016P-0000351-E-C-M | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Presupuesto y Contabilidad | 20-412-1-M1C015P-0000391-E-C-O | 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Apoyo a Recursos Humanos | 20-412-1-M1C015P-0000389-E-C-M | 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Reclutamiento y Selección | 20-412-1-M1C015P-0000824-E-C-M | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Departamento de Movimientos de Personal | 20-412-1-M1C014P-0000374-E-C-O | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinador de Control de Asistencia | 20-412-1-E1C007P-0000352-E-C-M | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje.</p> <p>Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|--------|---------------------|---|-------------------|----------------------------------|---|-------------------|--------------------------------------|---|----------------------|--|---|--------------------------|--|---|--------|--|--|
| | <table><tr><th>Nivel</th><th>Puesto</th><th>Habilidad Gerencial</th></tr><tr><td>K</td><td>Dirección General</td><td>Visión Estratégica y Negociación</td></tr><tr><td>M</td><td>Dirección de Area</td><td>Orientación a Resultados y Liderazgo</td></tr><tr><td>N</td><td>Subdirección de Area</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr><tr><td>O</td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr><tr><td>P</td><td>Enlace</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en equipo</td></tr></table> | Nivel | Puesto | Habilidad Gerencial | K | Dirección General | Visión Estratégica y Negociación | M | Dirección de Area | Orientación a Resultados y Liderazgo | N | Subdirección de Area | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | O | Jefatura de Departamento | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | P | Enlace | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | |
| Nivel | Puesto | Habilidad Gerencial | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| K | Dirección General | Visión Estratégica y Negociación | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| M | Dirección de Area | Orientación a Resultados y Liderazgo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N | Subdirección de Area | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O | Jefatura de Departamento | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P | Enlace | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orden en los puestos desempeñados.• Duración en los puestos desempeñados.• Experiencia en el Sector público.• Experiencia en el Sector privado.• Experiencia en el Sector social.• Nivel de responsabilidad.• Nivel de remuneración.• Relevancia de funciones o actividades.• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).• Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).• Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).• Logros.• Distinciones.• Reconocimientos o premios.• Actividad destacada en lo individual.• Otros estudios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p>ETAPA DE ENTREVISTA:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACION:</p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> |
|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación | El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019. | | | | | |
| | Nivel | Examen de conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
| | Dirección General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| | Dirección General Adjunta | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| | Dirección de Área | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 |
| | Subdirección de Área | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 |
| | Jefatura de Departamento | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| | Enlace | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| 10. Publicación de Resultados | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . | | | | | |
| 11. Reserva de Candidatos (as) | <p>Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>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 Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p> | | | | | |
| 12. Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p> | | | | | |
| 13. Cancelación del Concurso | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> | | | | | |
| 14. Principios del Concurso | <p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> | | | | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| 15. Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |
| 16. Inconformidades | Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| 17. Recurso de Revocación | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía 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. |
| 18. Disposiciones Generales | En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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 Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables. |

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 5328-5000, extensiones 55636, 55621, 55608 y 55604 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Secretario Técnico

Director de Desarrollo y Cultura Organizacional

Humberto Nicolás Ruíz

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 14/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| Puesto | Dirección de Gestión para la Operación Delegacional | | |
| Código de Puesto | 20-112-1-M1C017P-0000182-E-C-C | | |
| Nivel Administrativo | M11 Dirección de Área | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Unidad de Coordinación de Delegaciones | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los procesos de gestión de los recursos solicitados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones y dar el seguimiento ante las instancias normativas correspondientes. 2. Vigilar el seguimiento del gasto, de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones para dar cumplimiento normativo en el uso eficiente de los recursos. 3. Asesorar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, éste se pondrá a consideración del coordinador de la Unidad, establecer los criterios y el seguimiento de su ejercicio. 4. Coadyuvar en las solicitudes de transparencia de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las delegaciones en lo relacionado al manejo de los recursos. 5. Asegurar la información sobre la disponibilidad presupuestal existente para la contratación y administración del personal, adscrito a la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las delegaciones, para la toma de decisiones. 6. Asegurar la obtención de los recursos por las delegaciones ante las unidades administrativas correspondientes, a fin de garantizar el desarrollo de las giras o visitas de trabajo en las que tengan participación los funcionarios de la Secretaría. 7. Administrar los recursos para el estudio, comprensión o difusión de la política de desarrollo social, a través de las reuniones nacionales o regionales de delegados a efecto de contribuir al logro de los objetivos establecidos en las mismas. 8. Colaborar en la actualización de los manuales de organización y procedimientos, así como los perfiles de puestos validados por las dependencias, tanto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones, con el fin de dar cumplimiento normativo. | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Área de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Ciencias Sociales |
| | | | Contaduría |
| | | | Derecho |
| | | | Economía |
| | | | Finanzas |
| | | | Sociología |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |

| | | | |
|-------------------------------|---|------------------------------|---|
| | Experiencia Laboral | 6 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | | Contabilidad |
| | | | Economía General |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Sociología | Grupos Sociales | |
| | | Sociología General | |
| | Idiomas | No Aplica | |
| Otros | No Aplica | | |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar en ocasiones | | |

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Puesto | Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro-norte | | |
| Código de Puesto | 20-614-1-M1C017P-0000032-E-C-C | | |
| Nivel Administrativo | M11 Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Desarrollo Regional | | |
| Funciones Principales | <div>1. Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona centro–norte establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.</div> <div>2. Aplicar los criterios y coordinar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo.</div> <div>3. Apoyar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación para las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas para su aprobación.</div> <div>4. Consolidar y desarrollar el análisis de los resultados referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.</div> <div>5. Apoyar a su superior inmediato en el diseño de estrategias de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación, así como participar con éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.</div> <div>6. Supervisar la ejecución de los procedimientos y aplicación de los mecanismos para el intercambio de información con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar la integridad y calidad de la información.</div> | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>7. Elaborar los informes trimestrales referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social de la zona centro-norte determinada, con la finalidad proveer de elementos a la Dirección General para la toma de decisiones.</p> <p>8. Consolidar información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad coadyuvar en la emisión del mismo.</p> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Economía |
| | | | Mercadotecnia y Comercio |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Políticas Públicas |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | Experiencia Laboral | 7 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | | | Actividad Económica |
| | | Ciencia Política | Ciencias Políticas |
| | | | Administración Pública |
| | | Matemáticas | Estadística |
| | | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar en ocasiones | |

| | | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Puesto | Dirección de Mantenimiento | | |
| Código de Puesto | 20-411-1-M1C017P-0000287-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | M11 Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none">1. Integrar y presentar el Plan anual de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central.2. Participar en el desarrollo del Programa Anual de Necesidades y el Plan anual de inversión de la Oficialía Mayor.3. Determinar las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios de conservación y mantenimiento antes descritos de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central.4. Coordinar la supervisión permanente del estado físico en que se encuentran los inmuebles de la Secretaría para proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo en tiempo y forma.5. Determinar los lineamientos para la operación y suministros de servicios de conservación y mantenimiento, así como supervisar su aplicación.6. Atender las demandas requeridas en los inmuebles de la Secretaría a nivel central en materia de adecuaciones, remodelaciones, cambio de alfombras, pintura de oficinas, y todas aquellas modificaciones para mejorar el medio laboral. | | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|
| | <p>7. Planear la distribución de los servicios de aire acondicionado, limpieza, elevadores, fumigación, jardinería, plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, tratamiento de aguas, luz, agua, etc. a todos los Inmuebles de la Secretaría a nivel central.</p> <p>8. Dirigir y coordinar la inspección de los trabajos de conservación y mantenimiento que se realicen con empresas externas.</p> <p>9. Evaluar la calidad de los servicios de mantenimiento y conservación que proporcionan las empresas contratadas mediante los informes de los supervisores asignados en cada uno de los inmuebles de la Secretaría a fin de sugerir cambios en la operación o de la empresa.</p> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geomática |
| | | | Relaciones Comerciales |
| | | | Restauración |
| | | | Antropología Social |
| | | | Etnología |
| | | | Arqueología |
| | | | Antropología Física |
| | | | Estudios de Población |
| | | | Políticas Públicas |
| | | | Restauración de Bienes Muebles |
| | | | Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles |
| | | | Seguros y Fianzas |
| | | | Secretariado |
| | | | Archivonomía |
| | | | Demografía |
| | | | Sociología |
| | | | Relaciones Industriales |
| | | | Secretaría |
| | | | Periodismo |
| | | | Ciencias Sociales |
| | | | Turismo |
| | | | Relaciones Internacionales |
| | | | Psicología |
| | | | Mercadotecnia y Comercio |
| | | | Humanidades |
| | | | Geografía |
| | | | Finanzas |
| | | | Educación |
| | | | Economía |
| | | | Derecho |
| | | | Deportes |
| | | | Contaduría |
| | | | Comunicación |
| | | | Computación e Informática |
| | | | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Biblioteconomía |
| | | | Artes |
| | | | Arquitectura |
| | | | Antropología |
| | | | Agronomía |
| | | | Administración |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Farmacéutica |

| | | | |
|----------------------------|--|------------------------------------|--|
| | | | Ingeniería Química |
| | | | Geotecnia |
| | | | Ingeniería Industrial |
| | | | Informática Administrativa |
| | | | Ingeniería Ambiental |
| | | | Ingeniería Biomédica |
| | | | Sistemas y Calidad |
| | | | Química |
| | | | Pesca |
| | | | Oceanografía |
| | | | Nutrición |
| | | | Naval |
| | | | Minero |
| | | | Medicina |
| | | | Mecánica |
| | | | Geología |
| | | | Geografía |
| | | | Física |
| | | | Finanzas |
| | | | Farmacobiología |
| | | | Eléctrica y Electrónica |
| | | | Ecología |
| | | | Diseño |
| | | | Desarrollo Agropecuario |
| | | | Computación e Informática |
| | | | Bioquímica |
| | | | Artes |
| | | | Agronomía |
| | | | Aeronáutica |
| | | | Ingeniería |
| | | | Ingeniería Civil |
| | | | Arquitectura |
| | | | Administración |
| Experiencia Laboral | | 4 años | |
| | | Grupo de experiencia | Área de experiencia Requerida |
| | | Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura |
| | | Ciencia Política | Ideologías Políticas |
| | | | Administración Pública |
| | | | Opinión Pública |
| | | | Administración y Avalúo de Bienes Nacionales |
| | | | Control de Bienes |
| | | | Valuación de Bienes |
| | | | Teoría Política |
| | | | Sistemas Políticos |
| | | | Sociología Política |
| | | | Análisis de Inteligencia |
| | | | Ciencias Políticas |
| | | | Relaciones Internacionales |
| | | | Instituciones Políticas |
| | | Ciencias Económicas | Vida Política |
| | | | Administración de Bienes |
| | | | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | | Economía Ambiental y de los Recursos Naturales |

| | | | |
|--|--|-----------------------|---|
| | | | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
| | | | Economía Internacional |
| | | | Economía General |
| | | | Economía del Cambio Tecnológico |
| | | | Economía Sectorial |
| | | | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | | | Evaluación |
| | | | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | | | Auditoría |
| | | | Administración |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería y Tecnología Químicas |
| | | | Tecnología Industrial |
| | | | Tecnología de la Instrumentación |
| | | | Tecnología de los Alimentos |
| | | | Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares |
| | | | Seguridad Radiológica |
| | | | Tecnología de Información y Comunicaciones |
| | | | Tecnología de Materiales |
| | | | Tecnología e Ingeniería Mecánicas |
| | | | Tecnología Médica |
| | | | Ingeniería y Tecnología Eléctricas |
| | | | Tecnología de los Ordenadores |
| | | | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| | | | Tecnología de Vehículos de Motor |
| | | | Tecnología Metalúrgica |
| | | | Tecnología de Productos Metálicos |
| | | | Protección a la Infraestructura Hidráulica |
| | | | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria |
| | | | Tecnología de la Radio |
| | | | Procesos Tecnológicos |
| | | | Planificación Urbana |
| | | | Tecnología de los Sistemas de Transporte |
| | | | Tecnología Electrónica |
| | | | Tecnología de la Construcción |
| | | | Tecnología Minera |
| | | | Tecnología Naval |
| | | | Tecnología Nuclear |
| | | | Tecnología de las Telecomunicaciones |
| | | | Tecnología Textil |
| | | | Tecnología del Espacio |

| | | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| | | | Tecnología de los Ferrocarriles |
| | | | Tecnología del Carbón y del Petróleo |
| | | | Tecnología Energet |
| | | | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar en ocasiones | |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|-----------------------------------|
| Puesto | Subdirección de Obras y Proyectos | | |
| Código de Puesto | 20-411-1-M1C015P-0000295-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | N21 Subdirección | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales | | |
| Funciones Principales | <div>1. Participar en la integración del Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central.</div> <div>2. Elaborar y desarrollar los proyectos arquitectónicos con sus especificaciones técnicas para contratar los servicios de conservación de acuerdo a las normas y lineamientos que establece la normatividad vigente y el Reglamento de la Obra Pública.</div> <div>3. Analizar la viabilidad de los proyectos solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría a nivel central para remodelaciones y adecuaciones de espacios.</div> <div>4. Elaborar los catálogos de conceptos de los proyectos arquitectónicos y estudios de mercado que permita establecer un parámetro económico para determinar la solicitud de suficiencia presupuestal.</div> <div>5. Participar en la conformación y desarrollo de bases concursales para la realización de los proyectos que deban licitarse de acuerdo a las normas.</div> <div>6. Emitir el dictamen de análisis a propuestas técnicas para los procesos de licitaciones de obra pública.</div> <div>7. Supervisar la ejecución adecuada de los proyectos, adecuaciones y remodelaciones en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central.</div> <div>8. Elaborar los expedientes de obra que contenga el soporte técnico administrativo de los proyectos realizados.</div> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | | Ingeniería Civil |
| | | | Diseño |
| | | | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral | 5 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Tecnologicas | Tecnología e Ingeniería Mecánicas |
| | | | Tecnología Industrial |
| | | | Tecnología de la Construcción |
| | | | |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| Requisitos adicionales | No Aplica | | |

| | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Puesto | Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones | | |
| Código de Puesto | 20-411-1-M1C015P-0000297-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales | | |
| Funciones Principales | <div>1. Coordinar que los servicios y apoyos logísticos para la realización de los eventos y/o exposiciones, se proporcionen con calidad y oportunidad a las áreas solicitantes de la Secretaría.</div> <div>2. Supervisar y controlar la dotación de alimentos como café, té, galletas azúcar, servilletas, etc. así como los apoyos logísticos previos a la realización de eventos de acuerdo a las solicitudes presentadas por las UA's de la Secretaría.</div> <div>3. Elaborar propuestas y suministrar lo necesario para las comidas de trabajo en las que participe la C. Secretaría, así como todas las áreas de esta Secretaría.</div> <div>4. Planear y programar la presentación del cuadro básico de necesidades para apoyar en la realización de los eventos previstos e imprevistos, y/o otros apoyos solicitados.</div> <div>5. Supervisar y atender las solicitudes de apoyos logísticos requeridos por las áreas usuarias y autorizadas, para que se les proporcionen estos servicios.</div> <div>6. Gestionar ante diversos proveedores líneas de crédito para adquirir los productos necesarios para el desarrollo de las actividades.</div> <div>7. Coordinar la realización de proyectos para atender los apoyos logísticos de acuerdo a las necesidades de la dependencia</div> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Educación y Humanidades | Mercadotecnia y Comercio |
| | | Ingeniería y Tecnología | Comunicación Gráfica |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | | | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar en ocasiones | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Puesto | Subdirección de Adquisiciones Mayores | | |
| Código de Puesto | 20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales | | |

| | | | |
|------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, conforme al ámbito de competencia de la secretaría de desarrollo social, para cumplir con lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) Supervisar los procedimientos comprendidos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, para la contratación de bienes, así como elaborar los contratos y pedidos que se deriven de los procedimientos Analizar y evaluar que las propuestas técnicas y económicas de los proveedores o licitantes, cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación conforme a la normatividad aplicable. Asesorar normativamente en la conducción y sustento de los procedimientos de adquisición previstos en la ley de adquisiciones, arrendamiento y servicios del sector público (LAASSP), a las unidades administrativas, y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría Elaborar los informes correspondientes a las contrataciones realizadas por las unidades administrativas, y órganos administrativos desconcentrados de la secretaría, para informar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría y Organos Fiscalizadores | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | | Derecho |
| | | | Administración |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | | Ciencias Políticas |
| | | Ciencias Económicas | Adquisiciones |
| | | | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Puesto | Subdirección de Validación de Descripciones y Perfiles | | |
| Código de Puesto | 20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J | | |
| Nivel Administrativo | N11 Subdirección | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales | | |
| Funciones Principales | 1. Participar en los estudios organizacionales por medio del análisis de estructuras organizacionales, funciones, descripciones y valuaciones de los puestos que integran las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a eficientar el desempeño de la Secretaría. 2. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados (Delegaciones e INDESOL) en el proceso de elaboración y modificación de las Descripciones y Perfiles de Puestos, a fin de contribuir en el desarrollo funcional de la estructura orgánica de la Secretaría. | | |

| | | | |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| | <p>3. Coordinar que el análisis y revisión de las descripciones, perfiles, valuación y validación de los puestos de plazas permanentes que integran la Secretaría, se realice de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables vigentes, a fin de retroalimentar los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, así como proponer modificaciones a su estructura organizacional que permitan el mejor funcionamiento.</p> <p>4. Proponer los criterios para el control y registro de las descripciones y perfiles de puestos, a fin de que sean alineados conforme a lo registrado mediante escenarios de movimientos organizacionales y a lo aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>5. Elaborar metodologías y herramientas administrativas que contribuyan a mejorar el desarrollo organizacional de las unidades administrativas del Sector Desarrollo Social.</p> <p>6. Supervisar que la valuación y validación de la valuación de los puestos de plazas permanentes se realice conforme a la metodología que al efecto establece la instancia correspondiente, a fin de que el grupo y grado que corresponda a cada puesto sea acorde a las funciones, responsabilidades y percepción del ocupante del puesto.</p> <p>7. Proponer lineamientos y guías internas para el análisis técnico y funcional de las descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de eficientar los procesos internos.</p> <p>8. Desarrollar herramientas a través del análisis de información correspondiente a descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, que permitan eficientar el desempeño de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p>9. Coordinar al personal de apoyo en el análisis, revisión de las descripciones de los puestos, así como la valuación de los puestos que integran la Secretaría de Desarrollo Social, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones aplicables vigentes, que sea la plataforma para la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y las modificaciones de estructuras.</p> <p>10. Coadyuvar en la revisión de las valuaciones y validaciones de las valuaciones realizadas en base al análisis técnico y funcional que se realice de las propuestas de Descripción y Perfil de Puestos de las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>11. Coordinar las modificaciones a las Descripciones y Perfiles de Puestos que sean autorizadas por la instancia correspondiente y el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, para que se actualicen en el sistema informático correspondiente, a fin de que los objetivos, funciones y perfil de los puestos se encuentren alineados organizacionalmente de acuerdo a la normatividad establecida y contribuir a la actualización de los Manuales de Organización Específicos.</p> <p>12. Supervisar la revisión de los puestos que el Comité Técnico de Selección someta a concurso, a fin de verificar la congruencia y consistencia de la información con el sistema RH net y estar en posibilidad de emitir la convocatoria correspondiente para la ocupación de los puestos vacantes conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>13. Coordinar la integración de los diferentes informes solicitados por la Dirección General en relación a Descripciones y Perfiles de Puestos, a fin de dar respuesta de manera oportuna para la toma de decisiones.</p> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Licenciatura o Profesional | Titulado |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | No aplica | No aplica |
| | Experiencia Laboral | 3 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |

| | | |
|--|-------------------------------|-----------|
| | Idiomas | No Aplica |
| | Otros | No Aplica |
| | Requisitos adicionales | No Aplica |

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------------|--------------------------------------|
| Puesto | Departamento de Adquisiciones Menores | | |
| Código de Puesto | 20-411-1-M1C014P-0000354-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | O31 Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Materiales | | |
| Funciones Principales | <div>1. Atender solicitudes de bienes de consumo requeridos por las diferentes unidades administrativas de la secretaría del gasto a nivel central, mediante el procedimiento de adjudicación directa conforme a lo establecido en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y normatividad vigente.</div> <div>2. Analizar las requisiciones o vales de consumo que presenten las unidades administrativas de la secretaría y evaluar la viabilidad de la adquisición de los bienes solicitados, verificando la solvencia presupuestal en cada caso.</div> <div>3. Analizar y evaluar que las propuestas técnicas y económicas de los proveedores, cumplan con los requisitos establecidos por las unidades administrativas de la secretaría, conforme a la normatividad aplicable.</div> <div>4. Dar seguimiento a las adquisiciones solicitadas por las unidades administrativas de la secretaría, así como la gestión del pago de los bienes suministrados, dando cumplimiento a la normatividad interna.</div> <div>5. Integrar los informes relativos a los procesos de compras menores, solicitados por diferentes instancias fiscalizadoras.</div> | | |
| | Escolaridad | Nivel de Estudio | Grado de Avance |
| | | Preparatoria o Bachillerato | Terminado o Pasante |
| | | Area de Estudio | Carrera |
| | | No aplica | No aplica |
| | Experiencia Laboral | 6 años | |
| | | Grupo de experiencia | Area de experiencia Requerida |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | | Contabilidad |
| | | | Organización y Dirección de Empresas |
| | | | Adquisiciones |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| | | | Teoría y Métodos Generales |
| | Idiomas | No Aplica | |
| | Otros | No Aplica | |
| | Requisitos adicionales | No Aplica | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|--|---|
| 1. Requisitos de Participación. | <p>Podrán participar los (las) candidato (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</p> <p>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p> |
| 2. Reglas en materia de Transparencia | <p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p> |
| 3. Documentación requerida | <p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn).</p> <p>Sin excepción alguna, los (las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <p>1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</p> <p>2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.</p> <p>3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</p> <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). 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.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5.- 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.</p> <p>6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>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.</p> <p>b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>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.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |
|--|---|

| 4. Registro de Candidatos (as) | <p>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).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| 5. Reactivación de folios | <p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Desarrollo del Concurso | <p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 869 987 898">Etapas del Concurso</th><th data-bbox="987 869 1395 898">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 898 987 928">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="987 898 1395 928">29 de septiembre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 928 987 978">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="987 928 1395 978">Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 978 987 1029">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="987 978 1395 1029">Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1029 987 1079">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="987 1029 1395 1079">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1079 987 1108">Evaluaciones de habilidades</td><td data-bbox="987 1079 1395 1108">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1108 987 1138">Cotejo documental</td><td data-bbox="987 1108 1395 1138">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1138 987 1167">Evaluación de experiencia</td><td data-bbox="987 1138 1395 1167">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1167 987 1197">Valoración del mérito</td><td data-bbox="987 1167 1395 1197">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1197 987 1226">Entrevista</td><td data-bbox="987 1197 1395 1226">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1226 987 1255">Determinación</td><td data-bbox="987 1226 1395 1255">A partir del 18 de octubre de 2021.</td></tr> </tbody> </table> <p>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p> | Etapas del Concurso | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021. | Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021. | Evaluaciones de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021. | Cotejo documental | A partir del 18 de octubre de 2021. | Evaluación de experiencia | A partir del 18 de octubre de 2021. | Valoración del mérito | A partir del 18 de octubre de 2021. | Entrevista | A partir del 18 de octubre de 2021. | Determinación | A partir del 18 de octubre de 2021. |
| Etapas del Concurso | Fecha o Plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluaciones de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotejo documental | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de experiencia | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del mérito | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | A partir del 18 de octubre de 2021. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Temarios | <p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Evaluaciones | <p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | <p>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.</p> <p>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:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|------------------|----------------------------|---|--------------------------------|----|---|--------------------------------|----|----------------------------|--------------------------------|----|-----------------------------------|--------------------------------|----|---|--------------------------------|----|---------------------------------------|--------------------------------|----|--|--------------------------------|----|---------------------------------------|--------------------------------|----|--|--|
| | <table><tr><th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Dirección de Gestión para la Operación Delegacional</td><td>20-112-1-M1C017P-0000182-E-C-C</td><td>90</td></tr><tr><td>Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro-Norte</td><td>20-614-1-M1C017P-0000032-E-C-C</td><td>85</td></tr><tr><td>Dirección de Mantenimiento</td><td>20-411-1-M1C017P-0000287-E-C-N</td><td>85</td></tr><tr><td>Subdirección de Obras y Proyectos</td><td>20-411-1-M1C015P-0000295-E-C-N</td><td>85</td></tr><tr><td>Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones</td><td>20-411-1-M1C015P-0000297-E-C-N</td><td>85</td></tr><tr><td>Subdirección de Adquisiciones Mayores</td><td>20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirección de Validación de Descripciones y Perfiles</td><td>20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J</td><td>90</td></tr><tr><td>Departamento de Adquisiciones Menores</td><td>20-411-1-M1C014P-0000354-E-C-N</td><td>75</td></tr></table> | Puesto | Código de Puesto | Puntaje mínimo aprobatorio | Dirección de Gestión para la Operación Delegacional | 20-112-1-M1C017P-0000182-E-C-C | 90 | Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro-Norte | 20-614-1-M1C017P-0000032-E-C-C | 85 | Dirección de Mantenimiento | 20-411-1-M1C017P-0000287-E-C-N | 85 | Subdirección de Obras y Proyectos | 20-411-1-M1C015P-0000295-E-C-N | 85 | Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones | 20-411-1-M1C015P-0000297-E-C-N | 85 | Subdirección de Adquisiciones Mayores | 20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N | 75 | Subdirección de Validación de Descripciones y Perfiles | 20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J | 90 | Departamento de Adquisiciones Menores | 20-411-1-M1C014P-0000354-E-C-N | 75 | | |
| Puesto | Código de Puesto | Puntaje mínimo aprobatorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección de Gestión para la Operación Delegacional | 20-112-1-M1C017P-0000182-E-C-C | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro-Norte | 20-614-1-M1C017P-0000032-E-C-C | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección de Mantenimiento | 20-411-1-M1C017P-0000287-E-C-N | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Obras y Proyectos | 20-411-1-M1C015P-0000295-E-C-N | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Apoyo y Logística en Eventos y Exposiciones | 20-411-1-M1C015P-0000297-E-C-N | 85 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Adquisiciones Mayores | 20-411-1-M1C015P-0000270-E-C-N | 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirección de Validación de Descripciones y Perfiles | 20-414-1-M1C015P-0000168-E-C-J | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Departamento de Adquisiciones Menores | 20-411-1-M1C014P-0000354-E-C-N | 75 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje.</p> <p>Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y Aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | Nivel | Puesto | Habilidad Gerencial |
|--|-------|--------------------------|--|
| | K | Dirección General | Visión Estratégica y Negociación |
| | M | Dirección de Área | Orientación a Resultados y Liderazgo |
| | N | Subdirección de Área | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo |
| | O | Jefatura de Departamento | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo |
| | P | Enlace | Orientación a Resultados y Trabajo en equipo |
| <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:</p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p>ETAPA DE ENTREVISTA:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACION:</p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> |
| 9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.</p> |

| | Nivel | Examen de conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|
| | Dirección General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| | Dirección General Adjunta | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| | Dirección de Área | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 |
| | Subdirección de Área | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 |
| | Jefatura de Departamento | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| | Enlace | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| 10. Publicación de Resultados | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . | | | | | |
| 11. Reserva de Candidatos (as) | <p>Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p> | | | | | |
| 12. Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p> | | | | | |
| 13. Cancelación del Concurso | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> | | | | | |
| 14. Principios del Concurso | <p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> | | | | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| 15. Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55621, 55608 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5°, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |
| 16. Inconformidades | Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| 17. Recurso de Revocación | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía 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. |
| 18. Disposiciones Generales | En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables. |

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión 55636, 55621, 55608 y 55604 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Secretario Técnico

Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Rodolfo León Mera

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-007-2021

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 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 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 reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
| Nombre del puesto | Departamento de Selección y Capacitación. | | |
| Código del puesto | 20-L00-1-M1C014P-0001075-E-C-M | | |
| Nivel administrativo | O31 | Número de vacantes | 1 (una) |
| Sueldo bruto | \$28,033.00 | | |
| Rango | Jefe de Departamento | Tipo de Nombramiento | Confianza |
| Adscripción del puesto | Coordinación General de Administración y Finanzas | Sede | Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40, Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán, C.P. 04100 |
| Clasificación del Puesto | Específico | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar las estrategias para la selección de personal en el marco de la ley del servicio profesional de carrera. 2. Proponer la realización de ferias de empleo con instituciones de educación superior, a fin de captar aspirantes a ocupar puestos vacantes. 3. Coordinar las actividades de selección a través de las diversas herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. 4. Emitir el programa anual de capacitación para los puestos que contempla el Servicio Profesional de Carrera, los gabinetes de apoyo y operativos del INAES. 5. Coordinar la instrumentación de las acciones de capacitación que se lleven a cabo en el INAES. 6. Aplicar y en su caso diseñar las estrategias de evaluación del programa anual de capacitación, en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones legales aplicables. 7. Diseñar e implementar la inducción de los servidores públicos al órgano desconcentrado y participar en el diseño de los programas de inducción al puesto de los servidores públicos de nuevo ingreso. 8. Tramitar la asignación de recursos que se requieren para implementar el programa anual de capacitación. 9. Evaluar y proponer acciones para llevar a cabo eventos de grado que coadyuven al desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera. 10. Asesorar en el diseño de estrategias de capacitación que faciliten el acceso de los servidores públicos de carrera a plazas vacantes de mayor o igual jerarquía, mediante el diseño de trayectorias de ascenso y promoción. 11. Asesorar en la elaboración de los planes de carrera de los servidores públicos de carrera titulares. 12. Revisar el seguimiento a los planes de carrera aplicados a los servidores públicos del INAES. | | |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Computación e Informática, Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Educación, Humanidades, Informática Administrativa, Ingeniería. |
| | Experiencia laboral | 3 (años) en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. |
| | Habilidades | 1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo |
| | Conocimientos | 1.- Recursos Humanos - Selección e Ingreso. 2.- Formación Instruccional. |
| | Idiomas extranjeros | Ninguno |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point. |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección | | |
| Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. | | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|--|---|
| I. Principios Rectores | La presente Convocatoria 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 publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 , así como la demás normatividad aplicable. |
| II. Información Reservada. | En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 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. |
| III. Requisitos de e participación. | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance Titulado ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. |

| | |
|---|--|
| | <p>Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano o ciudadana 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. <p>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el 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; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p> |
| IV. Registro de Aspirantes. | <p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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 aspirantes.</p> |
| V. Desahogo de las Etapas Del Proceso. | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>VI. Homologación y Evaluaciones.</p> | <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.</p> |
| <p>VII. Documentación requerida.</p> | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> |
| <p>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</p> | <p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| IX. Desarrollo del concurso | <p>Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. <p>Revisión Curricular.</p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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.</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> |

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

[https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[6\].CME_ARCHIVO](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO)

(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden de los puestos desempeñados;
2. Duración de 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 inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los 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.

Cotejo Documental:

Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.
- 2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.
3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera.

| | |
|--|---|
| | <p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</p> <p>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Entrevista.</p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> |
|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p>Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o 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 este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> | |
| X. Calendario del concurso | Actividad | Fecha o plazo |
| | Publicación de la Convocatoria | 29 de septiembre de 2021. |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021. |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021. |
| | Solicitud de peticiones de reactivación* | 13 de octubre de 2021. |
| | Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)* | Del 20 al 22 de octubre de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |

| | | | | |
|---|--|---|---------------|----------------------------|
| | Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)* | A partir del 28 de octubre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). | | |
| | Determinación del candidato(a) ganador* | A partir del 28 de octubre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). | | |
| | *Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19. | | | |
| XI. Presentación de evaluaciones | El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes 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 inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. | | | |
| XII. Reglas-de valoración | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): 1. Departamento de Selección y Capacitación. (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): 1. Departamento de Selección y Capacitación. (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes. | | | |
| XIII. Sistema de puntuación | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: | | | |
| | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | | | |
| | Etapa | Subetapa | Puntos | Resultado por etapa |
| | II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de Conocimientos | 25 | 25+15= 40 |
| | | Evaluaciones de Habilidades | 15 | |
| | III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de Experiencia | 20 | 20+10= 30 |
| | | Valoración del Mérito | 10 | |
| | IV.- Entrevistas | Caso práctico | 20 | 20+10= 30 |
| | | Preguntas abiertas | 10 | |
| | Fórmula (calificación mínima de aptitud) | | | II+III+IV = 100 |

| | |
|--|--|
| | <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)</p> <p>Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p> |
| XIV. Publicación de resultados | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx |
| XV. Determinación y reserva | <p>Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> |
| XVI. Declaración de concurso desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| XVII. Reactivación de folios | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>XVIII. Disposiciones generales</p> | <p>1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> |
|---|--|

| | |
|---|---|
| | 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 citas en Av. De los insurgentes sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un 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. |
| XIX. Resolución de dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas. |
| XX. De las Medidas sanitarias. | Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante. Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de www.trabajaen.gob.mx de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna. |
| XXI. Del Domicilio. | El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de www.trabajaen.gob.mx . El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aun no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aun no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México. |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Ing. Enrique Alonso Rodríguez

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar**NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NO. 11/2021**

Para los interesados en participar en los concursos de los puestos incluidos en la Convocatoria Pública del Servicio Profesional de Carrera No. 11/2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2021 se informa:

Se detectó inconsistencia en la publicación de las fechas del calendario del concurso establecido en las Bases de Participación, a partir de la etapa de Exámenes de conocimientos en adelante, señalando a "A partir del 28 de julio de 2021".

Por lo anterior, se informa que, derivado de la Sesión del Comité Técnico del Selección, en donde se acordaron las acciones para subsanar dicha inconsistencia, a través de la presente, se señalan las fechas y plazos conforme a lo aprobado por dicho Comité para desahogar las etapas del concurso como se detalla a continuación:

| Etapas del Concurso | Fecha o Plazo |
|--|--|
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Evaluaciones de habilidades | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Cotejo documental | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Evaluación de experiencia | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Valoración del mérito | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Entrevista | A partir del 28 de septiembre de 2021. |
| Determinación | A partir del 28 de septiembre de 2021. |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.
 El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de
 Selección de la Secretaría de Bienestar
 Director de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Rodolfo León Mera
 Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA 325

A las personas interesadas en participar en el concurso para ocupar el puesto Asistente de la Unidad de Enlace, con código 18-413-1-E1C011P-0000026-E-C-S, correspondiente a la convocatoria No. 325 de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2021, se les informa las nuevas fechas de evaluación para ésta:

| Actividad | Fecha o periodo |
|--|---|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio | 13 de octubre de 2021 |
| Examen de conocimientos | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de habilidades | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Entrevista | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Determinación y fallo | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |

Atentamente
 Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Secretario Técnico
Claudio Tirado Osuna
 Firma electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 334

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 DE CONSULTA PREVIA | | |
| Código de Puesto | 18-117-1-M1C019P-0000029-E-C-G | | |
| Nivel Administrativo | M23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento sesenta y un pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la correcta aplicación de los diversos ordenamientos jurídicos y normativos aplicables principalmente en materia de derechos humanos, derecho indígena, y coadyuvante de los rubros de impacto social en el sector energético, con la finalidad de garantizar la correcta intervención sin violentar derechos de los pueblos indígenas y de las comunidades en general. 2. Presentar al superior inmediato propuestas de reformas en la política pública, programas y lineamientos del sector energético, en relación con los derechos indígenas y derechos humanos, así como participar en su análisis y formulación en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con la finalidad de lograr un mayor impacto favorable acorde a las necesidades. 3. Proponer y aplicar las disposiciones administrativas y jurídicas, en materia de consulta previa, realizando una sensibilización previa, que impacte en el resultado de la consulta previa, la evaluación del impacto social y en las negociaciones para la ocupación superficial, a fin de garantizar la correcta implementación de los programas energéticos sin conflicto alguno. 4. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración necesarios en materia de consulta previa, a fin de obtener el apoyo interinstitucional y las facilidades administrativas necesarias para los trámites ágiles en el desarrollo y resultado de la misma. 5. Auxiliar en la elaboración de proyectos y en la coordinación para la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como con los grupos sociales interesados, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, que permitan una colaboración interinstitucional. 6. Evaluar y en su caso proponer la aplicación de disposiciones administrativas y procedimientos de consulta previa, impacto social y sus preliminares, en el sector energético, así como revisar y, de ser el caso, formular sus modificaciones, a fin de que sean las idóneas. 7. Evaluar los procedimientos de consulta previa en el sector energético que impacten en la ocupación superficial, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, con el propósito de garantizar que se cuente con los elementos jurídicos y sociales indispensables para asegurar una correcta intervención. 8. Acudir en representación de la Secretaría de Energía a los procedimientos de consulta previa, así como su preparación y desarrollo, a fin de que la dependencia tenga la plena seguridad del correcto desarrollo y resultado de la consulta previa, evitando conflictos sociales. | | |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | <p>9. Participar en los mecanismos de análisis, seguimiento y monitoreo que haya propuesto y sean acordados en el marco de los procedimientos de consulta previa, para dar certeza sobre la situación real durante el desarrollo de los proyectos energéticos.</p> <p>10. Auxiliar en la integración, control y análisis de las carpetas informativas técnico - jurídicas - sociales, que contengan lo necesario para obtener la certeza jurídica sobre la ocupación superficial, a través de su análisis, solicitando, en su caso, la documentación a los asignatarios, contratistas y/o proveedores, así como en su caso a los órganos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales, empresas productivas del estado, empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica, para garantizar la ocupación superficial en términos legales.</p> <p>11. Revisar y en su caso sugerir a su superior inmediato las modificaciones a los protocolos de consulta indígena previa, libre e informada para los proyectos a realizar por las diferentes en materia energética, debiendo de la misma manera realizar las consultas públicas previas en las demás comunidades (aunque no posean grupos indígenas), a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de sustentabilidad y de derechos humanos.</p> <p>12. Propiciar y sugerir el vínculo interinstitucional entre la Secretaría de Energía y agentes relevantes en el proceso de consulta indígena, así como en la obtención de la documentación necesaria que permita corroborar la existencia de grupos indígenas y grupos vulnerables en las zonas a intervenir, y que a su vez son parte integral de las carpetas informativas técnico-jurídicas-sociales.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: | Area de estudio: |
| | | Licenciatura o Profesional | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología |
| | | Grado de avance: | Carrera: |
| | | Titulado | <ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Matemáticas-Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Contaduría 8. Derecho 9. Economía 10. Humanidades 11. Mercadotecnia y Comercio 12. Relaciones Internacionales 13. Ingeniería Civil 14. Ingeniería 15. Comercio Internacional |
| | Experiencia laboral | No. de años: 6 | |
| | | Campo de Experiencia: | Area de Experiencia: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Tecnología de la Construcción 5. Contabilidad 6. Organización y Dirección de Empresas |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | 6. Ciencias de las Artes y las Letras | 7. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 8. Economía General 9. Defensa Jurídica y Procedimientos 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Sociología Política 13. Vida Política 14. Relaciones Internacionales 15. Ciencias Políticas 16. Probabilidad 17. Arquitectura 18. Ingeniería Química |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área. 2. Sener / Negociación / Dirección de Área. 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área. | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. Conocimientos de los derechos de los pueblos indígenas, sus protocolos y declaración, la relación especial entre los pueblos indígenas y tribales y sus territorios, debe poseer conocimientos y experiencia en negociación y mediación, conocimientos de psicología y sociología, conocimiento sobre la declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas, si bien la consulta previa se enfoca principalmente a los pueblos y comunidades indígenas la misma es indispensable se realicen en todas las áreas a intervenir que posean asentamientos humanos, se trate de pueblos y comunidades indígenas o no, por lo que es necesario que la persona conozca de la misma manera derecho agrario, civil, penal, registral, urbano, etc. | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION | | |
| Código de Puesto | 18-413-1-M1C015P-0000039-E-C-S | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales. | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el registro e integrar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información, y en aquellos casos que proceda, someter los asuntos a la aprobación del comité de información. 2. Orientar a los particulares para la adecuada presentación de solicitudes de acceso a la información pública y asesorarlos en el funcionamiento y operación del sistema INFOMEX, con apego a la ley de la materia. 3. Elaborar y proponer al superior jerárquico los proyectos de respuesta y de resolución a las solicitudes de acceso a la información, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para propiciar la transparencia y rendición de cuentas. 4. Actualizar con las unidades administrativas la información del portal de obligaciones de transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aquellos ordenamientos legales que resulten aplicables, para proveer la información de carácter público de la Secretaría de Energía. 5. Atender las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas. | | |

| | | | |
|---------------|---|---|--|
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas. |
| | | Grado de avance: Título. | Carrera: 1. Administración. 2. Ciencias Políticas y Administración Pública. 3. Ciencias Sociales. 4. Derecho. 5. Economía. 6. Mercadotecnia y Comercio. 7. Relaciones Internacionales. 8. Comercio Internacional. |
| | Experiencia laboral | No. de años: 3 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas. 2. Ciencias Jurídicas y Derecho. 3. Ciencia Política. | Area de Experiencia: 1. Administración. 2. Teoría Económica. 3. Actividad Económica. 4. Derecho y Legislación Nacionales. 5. Administración Pública. 6. Relaciones Internacionales. 7. Ciencias Políticas. |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area. 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area. 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area. | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-laSecretaría-de-energía?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|---|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE ESTUDIOS TECNICOS ECONOMICOS | | |
| Código de Puesto | 18-521-1-M1C015P-0000016-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | N11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos | Sede | Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular. | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de hidrocarburos por parte de PEMEX Exploración y Producción mediante la coordinación y realización de inspecciones técnicas a instalaciones del organismo. 2. Elaborar reportes sobre las políticas de evaluación de hidrocarburos y ritmos de extracción. 3. Coordinar y dar seguimiento de los principales indicadores y estadísticas del subsector hidrocarburos. 4. Comunicar, a través de propuestas y estudios especializados, la explotación racional y el uso eficiente de las reservas de hidrocarburos. 5. Controlar los estudios, para determinar la incorporación de nuevas zonas de reservas petroleras o desincorporación de las ya existentes. 6. Evaluar la viabilidad y actualidad de los métodos para la cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos. 7. Supervisar la integración de un registro de reservas probadas, probables y posibles y sus variaciones. 8. Administrar los estudios de explotación óptima de hidrocarburos. 9. Analizar los estudios sobre las relaciones óptimas entre reservas de hidrocarburos y los ritmos de extracción que elabore PEMEX Exploración y Producción y las empresas externas contratadas para otros fines. | | |

| | | | |
|---------------|---|---|---|
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología |
| | | Grado de avance: Título. | Carrera: 1. Economía 2. Geología 3. Ingeniería 4. Geofísica |
| | Experiencia laboral | No. de años: 3 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas | Area de Experiencia: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Sectorial |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|---|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REVISION DOCUMENTAL Y COMPROBACION | | |
| Código de Puesto | 18-411-1-M1C014P-0000118-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | O23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Programación y Presupuesto | Sede | Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la operación de los sistemas de control interno, tesorería y la administración de ejercicio del gasto en materia de viáticos y pasajes de las unidades responsables del sector central, así como la operación de los procesos de solicitudes de pagos en los sistemas vigentes, a efecto de que los ejecutores del gasto se apeguen a los lineamientos establecidos. 2. Verificar que el ejercicio del gasto presupuestal de la Secretaría en materia de viáticos y pasajes se efectúe y registre con base en la documentación comprobatoria y justificatoria, cumpliendo lo estipulado para cada caso, en la normatividad vigente, a efecto de que se puedan desarrollar los programas de la SENER. 3. Analizar y ejecutar el registro de viáticos, pasajes y fondos rotatorios en los sistemas de ejercicio de gasto y pago con los que opera la Secretaría, con el propósito de que las operaciones se registren de forma integral, oportuna y adecuada, a efecto de que se pueda obtener la información necesaria para los informes que la sener debe efectuar. 4. Analizar las actividades inherentes al ejercicio del presupuesto de egresos e ingresos de la secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes. 5. Fiscalizar la documentación comprobatoria y/o justificativa de los viáticos, pasajes, fondo rotatorio, bienes y servicios de la Secretaría, para asegurar que cumplan lo establecido en la normatividad vigente. 6. Proporcionar los elementos para conciliación periódica entre el presupuesto ejercido y el presupuesto pagado de la dependencia, con el propósito de verificar la integridad de la información en los sistemas. | | |

| | | | |
|---------------|--|---|--|
| | <p>7. Elaborar los comunicados de las unidades administrativas de la Secretaría, la forma, términos y plazos conforme a los cuales deben proporcionar información y las fechas de cierre para trámites de comprobación y pago de viáticos, pasajes, fondo rotatorio y otros; a efecto de que las operaciones se realicen en tiempo y forma.</p> <p>8. Elaborar los diversos reportes del área para el SII, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>9. Elaborar o integrar la información que se proporcionará para la integración de las respuestas de los requerimientos de información que efectúen los ciudadanos, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la normatividad de transparencia aplicable.</p> <p>10. Analizar y apoyar en la revisión las solicitudes de pago (cuentas por liquidar certificadas) de viáticos, pasajes, fondos rotatorios y otras; así como dar seguimiento al ejercicio del gasto y, en su caso, proceder a la suspensión y requerir el reintegro de recursos.</p> <p>11. Efectuar el proceso de registro de las operaciones de viáticos, pasajes, fondo rotatorio y otras financieras de la Secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas.</p> <p>12. Ejecutar la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que estos operen adecuadamente.</p> <p>13. Auxiliar en el seguimiento de las observaciones de pagos y tesorería en viáticos, pasajes y fondos rotatorios, que formulen el Organo Interno de Control, las instancias fiscalizadoras del gobierno federal y la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las instancias fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma.</p> <p>14. Registrar las CLC, mediante las que se dotará de recursos a los fondos rotatorios, con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología |
| | | Grado de avance: Título | Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Ingeniería |
| | Experiencia laboral | No. de años: 3 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política | Area de Experiencia: 1. Administración 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Administración Pública |
| | Capacidades gerenciales del puesto | <p>1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento</p> <p>2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento</p> <p>3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. |
| | Otros | Horario de trabajo diurno. Periodos especiales de trabajo. El puesto requiere de conocimientos en cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|---|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y PENALES | | |
| Código de Puesto | 18-120-1-M1C014P-0000048-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Asuntos Jurídicos | Sede | Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía para que identifiquen los elementos de prueba que resulten necesarios en la interposición de demandas o contestaciones de demandas de naturaleza civil o mercantil. Proporcionar orientación y asistencia a los servidores públicos de la Secretaría de Energía durante y después de la ocurrencia de siniestros que afecten el patrimonio de la misma. Verificar que las denuncias o querellas y las demandas de carácter civil o mercantil se encuentren debidamente integradas junto con los elementos de prueba, a fin de remitirlas a la autoridad ministerial que deba conocer de las mismas. Elaborar los anteproyectos de denuncias o querellas y los anteproyectos de demandas o contestaciones de demandas de carácter civil o mercantil cuando se reúnan los elementos indispensables, para someterlos a aprobación de su superior. Analizar la documentación y elementos de prueba remitidos por las unidades administrativas de la Secretaría de Energía para verificar que cumplan con los elementos legales necesarios, de conformidad con la normatividad aplicable. Analizar los hechos que comuniquen las unidades administrativas y que se presuman ilícitos, para determinar si resulta procedente formular una querrela o denuncia de carácter penal. | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Título | Carrera: 1. Derecho |
| | Experiencia laboral | No. de años: 3 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho | Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales |
| | Capacidades gerenciales del puesto | <ol style="list-style-type: none"> Sener / Negociación / Jefatura de Departamento Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION LEGISLATIVA | | |
| Código de Puesto | 18-120-1-M1C014P-0000032-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O23 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Asuntos Jurídicos | Sede | Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los dictámenes jurídicos de los anteproyectos normativos turnados a la Secretaría de Energía por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de que cumplan con el marco jurídico vigente. 2. Analizar los anteproyectos de disposiciones jurídicas de alcance general enviados por el poder legislativo en materias competencia de la Secretaría de Energía, para la validación de su superior jerárquico. 3. Analizar y elaborar proyectos de opinión sobre iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos e instrumentos jurídicos en general que deban someterse a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Analizar y revisar la documentación relativa a las disposiciones jurídicas remitidas por el poder legislativo, para su evaluación jurídica respecto a las atribuciones y competencias de la Secretaría de Energía. 5. Realizar el monitoreo de las páginas electrónicas de las gacetas parlamentarias del H. Congreso de la Unión y de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para identificar los asuntos de interés del sector energía. | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Titulado | Carrera: 1. Derecho |
| | Experiencia laboral | No. de años: 3 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho | Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales |
| | Capacidades gerenciales del puesto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|---|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y FISCALES | | |
| Código de Puesto | 18-120-1-M1C014P-0000049-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 0/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Asuntos Jurídicos | Sede | Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular | | |

| | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| Funciones Principales | <div>1. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en la emisión de actos de autoridad que puedan ser impugnados mediante juicio de nulidad o juicio laboral, conforme al marco jurídico que las rige.</div> <div>2. Participar en la elaboración de los proyectos de demanda de amparo directo respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la Secretaría de Energía, así como tramitar lo conducente a fin de lograr el cumplimiento de las condenas, como proceda legalmente y, en su caso, exigirlos.</div> <div>3. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía para la aplicación de sanciones al personal, con motivo del incumplimiento de las condiciones generales de trabajo.</div> <div>4. Participar en la representación del Secretario y de la Secretaría de Energía en las contiendas laborales de los trabajadores de los organismos del sector energético, para la defensa de los intereses de la dependencia.</div> <div>5. Elaborar proyectos de contestación y de trámite ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría de Energía.</div> <div>6. Participar en la elaboración de los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de evitar que se declare la nulidad de los actos emitidos por las diversas unidades administrativas de la dependencia.</div> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Título | Carrera: 1. Derecho |
| | Experiencia laboral | No. de años: 2 | |
| | | Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho | Area de Experiencia: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-laSecretaría-de-energía?idiom=es | |
| | Idiomas extranjeros: | No aplica. | |
| Otros | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | | |

| 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 | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio | 13 de octubre de 2021 |
| | Examen de conocimientos | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | Evaluación de habilidades | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | Entrevista | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | Determinación y fallo | A partir del 19 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| Desarrollo del concurso | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal. | |
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. | |
| Medidas sanitarias | Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Uso correcto y obligatorio de cubrebocas • Etiqueta respiratoria al estornudar o toser • Sana distancia entre cada persona (1.50 mts) • Aplicación de gel antibacterial • Toma de temperatura • Uso de tapetes sanitizantes | |
| Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito | La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. | |
| | Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental <ol style="list-style-type: none"> 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). | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJO.4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx.6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Evaluación de la experiencia</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Valoración del mérito</p> <p>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.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 logrados en puestos sujetos al SPC. |
| Entrega de la documentación | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Reactivación de folios | <p>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.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. |
| | <p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>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</p> |
| Temarios y guías | <p>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-Secretaría-de-energía?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.</p> <p>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</p> |
| Aplicación de evaluaciones | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

| | <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none">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:<ol style="list-style-type: none">a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.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 | <p>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.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> <p>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.</p> | 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 |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación y fallo | <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | 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-Secretaría-de-energía?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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energía.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 29 de septiembre de 2021.

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

Claudio Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21,23 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA 01-2021

Dirigida a **JOVENES** interesados que desean integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| Nombre de la Plaza | Asistente Administrativo (01-01-21). | | |
| Código | 10-700-1-E1C012P-0000246-E-C-S | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$18,204.00 M.N. |
| Adscripción | Unidad de Administración y Finanzas. | | |
| Sede (radicación) | Pachuca 189, col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Apoyar en la consecución de los objetivos de la Dirección General de Recursos Materiales Y Servicios Generales, siendo el punto de enlace con las áreas que integran la estructura de la Dirección General, administrando el sistema de gestión, y verificando el avance de los asuntos que diariamente se reciben en la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none">• Función 1: Registrar en el Sistema de Control de Gestión la correspondencia recibida en la dirección general, para su correcto manejo.• Función 2: Entregar la correspondencia recibida de manera organizada a la Directora General, para su revisión y esperar instrucciones.• Función 3: Turnar la correspondencia a las área de la Dirección General y darle seguimiento hasta finiquitar los asuntos.• Función 4: Elaborar oficios, notas e informes para comunicar y dar respuesta a las solicitudes recibidas por las unidades administrativas y los clientes de la Dirección General.• Función 5: Consolidar un registro documental de los asuntos atendidos para su control.• Función 6: Revisar los formatos y archivos, para verificar vigencias conforme al catálogo de disposición documental.• Función 7: Administrar el adecuado manejo de documentos y archivos de la Dirección General.• Función 8: Programar y agendar las citas de trabajo de la Directora General.• Función 9: Atender correctamente a las personas y áreas que solicitan información y/o servicios.• Función 10: Llevar el control y seguimiento de los asuntos o reuniones del Director General. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Bachillerato Técnico o Especializado Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. | |
| | Laborales: | 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración y/o Organización y Dirección de Empresas. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|---|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Analista de Estructuras (02-01-21). | | |
| Código | 10-710-1-E1C011P-0000565-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 17,010.00 M.N. |
| Adscripción | Dirección General de Recursos Humanos. | | |
| Sede (radicación) | Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | Objetivo General: Que el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como el trámite, registro de plazas eventuales y de honorarios solicitadas por las entidades y órganos desconcentrados facilite la validación y en su caso el registro correspondiente ante las instancias globalizadoras. <ul style="list-style-type: none">• Función 1: Revisar las solicitudes de modificación a estructuras considerando la normatividad y criterios vigentes para el trámite ante las secretarías globalizadoras.• Función 2: Analizar las solicitudes de modificación a estructuras solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.• Función 3: Elaborar proyecto de respuesta para la unidad administrativa que corresponda, indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento de estructuras orgánicas.• Función 4: Dar seguimiento al proceso de registro de estructuras orgánicas para su autorización ante las globalizadoras.• Función 5: Actualizar los organigramas de las estructuras orgánicas de la Secretaría de Economía, de acuerdo a las modificaciones autorizadas por las instancias globalizadoras. | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Sociología, Contaduría, Psicología y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. | |
| | Laborales: | 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Asesoramiento y Orientación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1. Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2. Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma: | No aplica. | |
| | Otros: | No aplica. | |
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 | | |
| | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). | |

Bases

| | |
|---|--|
| Principios del Concurso | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 a 29 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo, de acuerdo al oficio número SRCI/UPRH/1351/2020 de fecha 7 de diciembre de 2020, cubriendo los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |
| Registro de aspirantes | <p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 29 de septiembre de 2021, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p> |
| Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p>http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</p> <p>y en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published en la sección de trabaja en la SE.</p> |
| Etapas de Revisión Documental* | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. |

| | |
|--|---|
| | <p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Para los rangos de Enlace, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, lo correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales o su participación en el Programa Jóvenes construyendo el futuro en el sector público, será tomada en cuenta como experiencia requerida de conformidad con los numerales 35 y 191 de las Disposiciones y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y 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, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). |
|--|--|

| | <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> |
|--|--|
| Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito* | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> |
| Etapas y Fechas del concurso | <p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> |
| Etapas | Fecha o plazo para puestos |
| Publicación de convocatoria. | 29 de septiembre de 2021. |
| Registro de aspirantes. | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021. |
| Evaluación de Conocimientos. | A partir del 15 de octubre de 2021. |
| Evaluación de Habilidades. | A partir del 15 de octubre de 2021. |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 15 de octubre de 2021. |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | A partir del 15 de octubre de 2021. |
| Determinación del Candidato Ganador. | A partir del 15 de octubre de 2021. |

| | |
|---|---|
| | <p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. • No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía. • Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Economía, que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso. |
| Presentación de evaluaciones y publicación de resultados | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|
| | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Puntuación | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | Total | 100 |
| Examen de Conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Total | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección* | <p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. <p>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubre bocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</p> | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Reserva de Candidatos | Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. |
| Resolución de dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. |
| Sobre Reactivación de Folios | <p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 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, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx</p> |

| | |
|--|---|
| Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo. |
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.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 de las Disposiciones). <p>NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Selección de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de

Profesionalización de fecha 26 de abril de 2019

Lic. Cinthya Paola López Salorio

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
NOTA ACLARATORIA

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, informa por este conducto a todas las personas interesadas que deseen ingresar a la Secretaría a través del Servicio Profesional de Carrera por medio de Concurso Público Abierto, las aclaraciones de los puestos sujetos a concurso que aparecen en “**Otra Ubicación a la Sede Oficial que pertenece la plaza**” en el portal de www.trabajaen.gob.mx correspondiente a la Convocatoria Pública Abierta No. 06-2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2021.

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Nombre de Puesto | SUBDELEGADO AGROPECUARIO | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-M1C017P-0000237-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | N33 | Número de concurso | 93445 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Sonora |
| Ubicación en Trabajaen | México-Guanajuato | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera Internacional a Guaymas Km. 1, Colonia “Y” Griega, C.P. 83290, Hermosillo, Sonora. |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000413-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Número de concurso | 93465 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Sonora |
| Ubicación en Trabajaen | México- Baja California | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera Internacional a Guaymas Km. 1, Colonia “Y” Griega, C.P. 83290, Hermosillo, Sonora. |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000283-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Número de concurso | 93470 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Guanajuato |
| Ubicación en Trabajaen | México- Chihuahua | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Irrigación s/n col. Monte Camargo, C.P. 38030, Celaya, Gto. |

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-M1C014P-0000402-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O31 | Número de concurso | 93472 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Guanajuato |

| | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|---|
| Ubicación en Trabajaen | México- Chihuahua | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Irrigación s/n col. Monte Camargo, C.P. 38030, Celaya, Gto. |
|-------------------------------|-------------------|--|---|

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SER | | |
| Código de Puesto | 08-510-1-M1C014P-0000518-E-C-N | | |
| Grupo, Grado y Nivel | O21 | Número de concurso | 93481 |
| Adscripción | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas (Adscripción Física: Coordinación General de Operación Territorial) | Sede (Radicación) | Ciudad de México |
| Ubicación en Trabajaen | México- Sonora | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Cuauhtémoc # 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000528-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93484 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Campeche |
| Ubicación en Trabajaen | México- Jalisco | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Gobernadores No. 291 Esq. Héroes de Nacozari, Col. Santa Lucía C.P. 24020 Campeche, Camp. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000473-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93485 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Coahuila |
| Ubicación en Trabajaen | México- Guanajuato | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera Central KM 7.5 Fraccionamiento El Sauz C.P. 25021, Saltillo, Coahuila. |

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000583-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93486 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Coahuila |

| | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|--|
| Ubicación en Trabajaen | México- Chihuahua | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera Central KM 7.5 Fraccionamiento el Sauz C.P. 25021, Saltillo, Coahuila. |
|-------------------------------|-------------------|--|--|

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000304-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93487 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación Federal en el Estado de Chiapas |
| Ubicación en Trabajaen | México- Querétaro | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera a Chicoasén Km 0350 Fracc. Los Laguitos, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000677-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93488 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatual Federal de la SADER en Guerrero |
| Ubicación en Trabajaen | México- Jalisco | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Ruffo Figueroa No. 2, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000678-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93489 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatual Federal de la SADER en Guerrero |
| Ubicación en Trabajaen | México- Jalisco | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Ruffo Figueroa No. 2, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000544-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93490 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de Representación Federal en el Estado de México |
| Ubicación en Trabajaen | México- Durango | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Adolfo López Mateos Km. 4.5 Carretera Toluca-Zitácuaro, Col. Los Angeles Zinacantepec. C.P. 51350 Zinacantepec, Edo. De México |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000255-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93491 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Michoacán |
| Ubicación en Trabajaen | México- Querétaro | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Ventura Puente No. 359 Col. Chapultepec Norte C.P. 58260 Morelia, Mich. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000655-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93492 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Puebla |
| Ubicación en Trabajaen | México- Sinaloa | Lugar para desahogar cada etapa | Calle 26 Norte 1202 Edificio A, Colonia Humboldt Puebla, Pue. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000658-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93493 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Puebla |
| Ubicación en Trabajaen | México- Sinaloa | Lugar para desahogar cada etapa | Calle 26 Norte 1202 Edificio A, Colonia Humboldt Puebla, Pue. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000662-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93495 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en San Luis Potosí |
| Ubicación en Trabajaen | México- Sonora | Lugar para desahogar cada etapa | Jesús Goitortua No. 136, Col. Fracc. Tangamanga, C.P. 78260 San Luis Potosí S.L.P. |

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|-------|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000701-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93496 |

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Sonora |
| Ubicación en Trabajaen | México-Puebla | Lugar para desahogar cada etapa | Carretera Internacional a Guaymas Km. 1, Colonia "Y" Griega, C.P. 83290, Hermosillo, Sonora. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000734-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93497 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Tlaxcala |
| Ubicación en Trabajaen | México- Tamaulipas | Lugar para desahogar cada etapa | Libramiento poniente No. 2 Col. Unitlax, San Diego Metepec, C. P. 90110, Tlaxcala, Tlax. |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre de Puesto | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL | | |
| Código de Puesto | 08-300-1-E1C011P-0000341-E-C-F | | |
| Grupo, Grado y Nivel | P23 | Número de concurso | 93498 |
| Adscripción | Coordinación General de Agricultura | Sede (Radicación) | Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER en Zacatecas |
| Ubicación en Trabajaen | México- Durango | Lugar para desahogar cada etapa | Av. Defensa Nacional 88, Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98600, "Frente a la Zona Militar". |

*El desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial a través 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 o bien por causas de fuerza mayor o el Semáforo de Riesgo Epidémico se encuentre vigente, las fechas indicadas en la publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 06-2021 podrán estar sujetas a cambio

Para mayor información acerca de **“La Sede Oficial de la plaza 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. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo moises.rivera@agricultura.gob.mx

Ciudad de México, a 29 de septiembre del 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Lcda. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 655

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia 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 PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN 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 | DIRECTOR DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES SECTOR COORDINADO | | |
| Código de puesto | 09-710-1-M1C017P-0000425-E-C-J | | |
| Grupo, grado y nivel | M11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$55,711.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | DIRIGIR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA RACIONALIZACION Y MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES; ASI COMO DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VIGILANDO QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA SU TRAMITE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION DE SU REGISTRO Y FAVORECER EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. CONDUCIR EL PROCESO PARA OBTENER EL REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, SUPERVISANDO EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS Y SU GESTION ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A QUE EL SECTOR COORDINADO CUENTE CON LA INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE SUS OPERACIONES. 2. DIRIGIR EL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A PARTIR DEL ESTABLECIMIENTO DE METODOS DE ANALISIS EN CONGRUENCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE QUE LAS PROPUESTAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y SE OBTENGA SU REGISTRO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 3. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, ESTRUCTURAS ORGANICAS Y SALARIALES, MEDIANTE LA EMISION DE COMUNICADOS DIRIGIDOS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESTA SECRETARIA, A FIN DE MANTENERLOS INFORMADOS PARA QUE PROCEDAN A SU DEBIDA APLICACION Y ACTUEN DE FORMA TRANSPARENTE. 4. CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR PARA LA GESTION DEL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES ORGANICO, OCUPACIONALES Y SALARIALES, A PARTIR DE ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION EFECTIVOS, A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO DE AUTORIZACION Y SU APLICACION DENTRO DE DICHAS ENTIDADES. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">5. DIRIGIR EL PROCESO DE CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RELATIVA A SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE COORDINACION, A FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.6. SUPERVISAR LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, COORDINANDO LA INTEGRACION DE DATOS EN CONJUNTO CON LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, A FIN DE CONSOLIDAR LA INFORMACION PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.7. PROMOVER LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, ESTRUCTURAS ORGANICAS Y SALARIALES, A PARTIR DE LA ACTUALIZACION SOBRE LOS METODOS DE TRABAJO Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, A FIN DE PROCURAR QUE CUENTEN CON EL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PERSONALES.8. DIRIGIR EL PROCESO Y TRAMITE PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS POR HONORARIOS Y PLAZAS EVENTUALES ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ANALISIS Y VALIDACION DE DICTAMENES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION DENTRO DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR.9. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA VIABILIDAD DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, A PARTIR DE LA DETERMINACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y/O CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LA MATERIA Y LA EMISION DE LOS DICTAMENES RESPECTIVOS, A FIN DE MANTENER EL CONTROL DE LAS CONTRATACIONES POR HONORARIOS CONFORME A LAS NECESIDADES PREVISTAS POR LA ENTIDAD PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.10. SUPERVISAR EL TRAMITE DE REGISTRO DE TABULADORES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), VERIFICANDO QUE LAS GESTIONES RESPECTIVAS SE LLEVEN A CABO EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y MEDIANTE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES, A FIN DE COADYUVAR A LA CORRECTA APLICACION DE LA POLITICA SALARIAL EN EL SECTOR.11. VIGILAR LA APLICACION DEL INCREMENTO SALARIAL DE LOS TABULADORES DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, INSTRUMENTANDO MECANISMOS PARA VERIFICAR QUE DICHO INCREMENTO SE LLEVE A CABO EN APEGO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y A LA POLITICA SALARIAL VIGENTE, A FIN DE OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">12. VIGILAR LA APLICACION DEL INCREMENTO SALARIAL DE LOS TABULADORES DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, INSTRUMENTANDO MECANISMOS PARA VERIFICAR QUE DICHO INCREMENTO SE LLEVE A CABO EN APEGO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y A LA POLITICA SALARIAL VIGENTE, A FIN DE OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.13. EMITIR EL INFORME DE LOS TABULADORES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR REGISTRADOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), MEDIANTE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR DICHA SECRETARIA, A FIN DE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE REGISTROS DEL SECTOR COORDINADO PARA QUE PROCEDAN A SU APLICACION.14. DIRIGIR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES DEL SECTOR COORDINADO DE LA SCT; ASI COMO PARA LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, CUENTAS POR LIQUIDAR Y RENDICION DE CUENTAS DEL CAPITULO 1000, QUE REMITAN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, COORDINANDO LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, A FIN DE ASEGURAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS DE SERVICIOS PERSONALES PARA SU EJERCICIO DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE.15. DIRIGIR LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), A FIN DE QUE CUENTEN CON RECURSOS PRESUPUESTARIOS ACORDES A SUS NECESIDADES DE OPERACION EN EL EJERCICIO FISCAL SUBSECUENTE.16. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES FORMULADAS POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS JUSTIFICACIONES REMITIDAS Y VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE DETERMINAR LA AUTORIZACION O RECHAZO DE CADA SOLICITUD Y PROCURAR QUE CUENTEN CON RECURSOS SUFICIENTES PARA EL DESARROLLO DE SUS NECESIDADES OPERATIVAS.17. CONDUCIR EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES ASIGNADO A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PRESUPUESTARIA GENERADA POR DICHOS ORGANISMOS, A FIN DE VERIFICAR QUE SU APLICACION SE LLEVE A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y A LAS AUTORIZACIONES EMITIDAS.18. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EFECTUAR LOS TRABAJOS DE RENDICION DE CUENTAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A PARTIR DEL ANALISIS E IMPLEMENTACION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS PARA TAL EFECTO, A FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE RECURSOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP). |
|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| 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 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. EDUCACION Y HUMANIDADES | CARRERA SOLICITADA: 1. PSICOLOGIA 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION 6. PSICOLOGIA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIA POLITICA | SEIS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ECONOMIA GENERAL 4. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso | |
| Rama de cargo | DESARROLLO INSTITUCIONAL | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 Y DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES; ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar las ciudadanas 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto;
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y resultara ganadora del concurso, 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 las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| Programación | |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular. |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 01 de noviembre de 2021 |
| Determinación | 27 de diciembre de 2021 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, las interesadas podrán 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 las interesadas hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepten las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a las aspirantes, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que las aspirantes se presenten 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 las aspirantes que se presenten en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilicen cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la aspirante interesada mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a las aspirantes de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada).
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser 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;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto;
 - No estar inhabilitada para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiada por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganadora del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellas participantes que sean Servidoras Públicas de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

7. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

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, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.

9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuentan, así como las posibilidades tecnológicas de las aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que la aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las 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 las aspirantes 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 las aspirantes se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a las aspirantes en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora del concurso, a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

| Etapas | Subetapa | Descripción |
|---|---------------------------|--|
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapas | Subetapa | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---------------------------|--------|----------------------|---|-----------|--------------|----------|--------|
| | | | | Dirección General y Dirección General Adjunta | Dirección | Subdirección | Jefatura | Enlace |
| II | Examen de Conocimientos | C | C + H | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | X | X + M | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| IV | Entrevistas | E | E | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerada finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables a la aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La aspirante con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que la candidata respectiva pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará a la candidata por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 654

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| Puesto vacante | SUBDIRECTOR DE VERIFICACION Y CONTROL DE PAGOS ZONA "C" | | |
| Código de puesto | 09-710-1-M1C015P-0000464-E-C-I | | |
| Grupo, grado y nivel | N22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$38,492.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | PROMOVER EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, OBSERVANDO EL USO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ESTA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS, COORDINANDO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL PAGO DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA Y EVITAR UN SOBREJERCICIO PRESUPUESTAL EN EL GASTO DE INVERSION. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA VERIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS SOLICITUDES DE PAGO, INFORMACION RECIBIDA COINCIDA CON LA REGISTRADA EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, A FIN DE TURNAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL AREA RESPONSABLE DE SU TRAMITE Y DAR INICIO AL PROCESO DE PAGO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA REVISION Y VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS EFECTUADAS POR LOS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE SU VERIFICACION, ASI COMO LA COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ENVIADA A FIN DE AUTORIZAR O RECHAZAR LA SOLICITUD PARA GENERAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA CORRESPONDIENTE. 4. EMITIR LA AUTORIZACION O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO TRAMITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACION DE LOS FOLIOS U OFICIOS DE NOTIFICACION DEL STATUS, A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS. | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO AUTORIZADAS, INTEGRANDO LA INFORMACION Y GENERANDO LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE QUE SE VERIFIQUE LA APLICACION DEL GASTO. 6. SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS SOLICITUDES DE PAGO RECHAZADAS, VERIFICANDO QUE LAS CORRECCIONES O MODIFICACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DENTRO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS ESTAR EN CONDICIONES DE AUTORIZAR LA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 7. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, ANALIZANDO EL ORIGEN DE LOS DATOS PARA REALIZAR LA VINCULACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTRONICOS CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION DE PAGOS PARA QUE GENERE LA CUENTA DE PAGO CORRESPONDIENTE. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN CUANTO AL PROCESO PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA DIFUSION Y ORIENTACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA EL INGRESO DE DATOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS ASI COMO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, A FIN DE QUE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. SUPERVISAR LA VALIDACION Y APLICACION DEL REINTEGRO DE RECURSOS EFECTUADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EFECTUANDO LAS CONCILIACIONES ENTRE LOS MONTOS DEPOSITADOS, LOS REGISTRADOS EN LOS AVISOS DE REINTEGRO Y LAS CLC CORRESPONDIENTES A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 10. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA ORIENTACION EN LA APLICACION DE LOS GASTOS PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES O CENTROS SCT VERIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS ASI COMO LA CALENDARIZACION DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES O SERVICIOS CONTRATADOS CON EL FIN DE PREVER QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A INVERSION SOBREPASEN EL TECHO PRESUPUESTAL. | | | | |
| 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 | <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1545 1385 1608"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1608 950 1904"> AREA GENERAL: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="950 1608 1385 1904"> CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. FINANZAS 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. ADMINISTRACION 5. INGENIERIA </td></tr> </table> | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | AREA GENERAL: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. FINANZAS 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. ADMINISTRACION 5. INGENIERIA |
| NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | | | | |
| AREA GENERAL: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. FINANZAS 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. ADMINISTRACION 5. INGENIERIA | | | | |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS | CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION 2. ACTIVIDAD ECONOMICA 3. CONTABILIDAD 4. ECONOMIA GENERAL |
| 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 | PRESUPUESTACION | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 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 OBRAS ZONA I | | |
| Código de puesto | 09-210-1-M1C014P-0000938-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS | SEDE (RADICACION) | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | IMPLEMENTAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRAS QUE FUERON AUTORIZADAS Y QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE FUERON ESTABLECIDOS PARA DICHO FIN, SUPERVISANDO Y COLABORANDO EN LOS TRABAJOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS PROYECTOS QUE SE DEFINEN PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. | | |
| Funciones | 1. IMPLANTAR LOS PROGRAMAS DE OBRA EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, SIGUIENDO EL PLAN DE TRABAJO Y LA OBSERVANCIA DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LAS POSIBILIDADES Y RECURSOS CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 2. DESARROLLAR LOS PLANES PARA LA EJECUCION DE OBRAS AUTORIZADAS, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL SEGUIMIENTO A LAS NORMAS DE CALIDAD QUE REQUIEREN LOS SECTORES Y LA POBLACION QUE SERA FAVORECIDA CON LA OBRA. 3. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SE TRATARA EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, ANALIZANDO LA PROPUESTA DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A SUS JEFES LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ELEGIR LAS CONDICIONES MAS PROVECHOSAS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LOS ACTOS QUE REALIZA LA INSTITUCION. 5. SUPERVISAR DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDAN A LOS PROCEDIMIENTOS QUE FUERON DISPUESTOS PARA SU REALIZACION, REVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. NOTIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, INFORMANDO LAS CONDICIONES EN QUE IDENTIFICARON ESTOS, A FIN DE FORMALIZAR ESTOS PRECIOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 7. REVISAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES SIGAN LOS PROCEDIMEINTOS DE SUPERVISION DE LOS EXPEDIENTES, ASESORANDO A LOS MISMOS EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y VERIFICANDO QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. COORDINAR LA FORMULACION DE LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. EFECTUAR LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. VALIDAR EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, MEDIANTE LA NEGOCIACION Y TERMINACION DE LA RELACION CON LOS TERCEROS QUE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. | | | | |
| 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 | <table> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1724 950 1787"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1787 950 1898"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="950 1787 1395 1898"> CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA 3. INGENIERIA CIVIL </td></tr> </table> | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA 3. INGENIERIA CIVIL |
| NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | | | | |
| AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA 3. INGENIERIA CIVIL | | | | |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS | DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso | |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL | | |
| Código de puesto | 09-625-1-M1C014P-0000436-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT COAHUILA | SEDE (RADICACION) | COAHUILA |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD. | | |
| Funciones | 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <div>4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</div> <div>5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES.</div> <div>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.</div> <div>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</div> <div>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</div> | | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL | | |
| | GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE | | |
| | AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: | |
| | 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1. ECONOMIA | |
| | 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 2. DERECHO | |
| | 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | |
| | 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 4. ADMINISTRACION | |
| | 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 5. INGENIERIA | |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA | CUATRO AÑO (S) EN: | |
| | 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS | AREA GENERAL | |
| | 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE | |
| | 3. CIENCIA POLITICA | 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | | 3. 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 LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Puesto vacante | JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS | | |
| Código de puesto | 09-631-1-M1C014P-0000378-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT GUANAJUATO | SEDE (RADICACION) | GUANAJUATO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> <p>8. ASESORAR, EN MATERIA DE ESTUDIOS BASICOS, ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, CALIFICACION DEL ESTADO FISICO Y DICTAMENES PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA EJECUCION O REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE LOGRAR UN DESARROLLO ARMONICO, EFICIENTE Y SEGURO DE LAS REDES DE CARRETERAS.</p> <p>9. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ERICTAS NORMAS DE SEGURIDAD.</p> <p>10. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.</p> | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL | |
| | GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS | TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES |
| | | |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso | |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES | | |
| Código de puesto | 09-633-1-M1C014P-0000091-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT HIDALGO | SEDE (RADICACION) | HIDALGO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Objetivo General del puesto | COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO, ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. PARTICIPAR EN EL TRAMITE DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 6. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS. 7. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION, RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y AUTORIZACION OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATALOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 9. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTIA VICIOS OCULTOS. 10. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 11. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACION DEL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. |

| | | |
|--|--|--|
| 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 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ARQUITECTURA 3. DERECHO 4. INGENIERIA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA | TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. 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 | APOYO TECNICO | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS | | |
| Código de puesto | 09-638-1-M1C014P-0000112-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT NAYARIT | SEDE (RADICACION) | NAYARIT |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO. | | |
| Funciones | 1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. | | | | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | | | | |
| Escolaridad | <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="527 1486 950 1549"> NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1549 950 1669"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="950 1549 1395 1669"> CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL 3. ARQUITECTURA </td></tr> </table> | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL 3. ARQUITECTURA |
| NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | | | | |
| AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL 3. ARQUITECTURA | | | | |
| Experiencia | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1669 950 1904"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS </td><td data-bbox="950 1669 1395 1904"> TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION </td></tr> </table> | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS | TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION | | |
| AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS | TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION | | | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO |
| Otros conocimientos | REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL | | |
| Código de puesto | 09-648-1-M1C014P-0000186-E-C-F Y 09-648-1-M1C014P-0000938-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | DOS |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT TAMAULIPAS | SEDE (RADICACION) | TAMAULIPAS |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <div>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.</div> <div>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</div> <div>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</div> | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL | |
| | GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE | |
| | AREA GENERAL: <div>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div>5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> | CARRERA SOLICITADA: <div>1. ECONOMIA</div> <div>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</div> <div>3. DERECHO</div> <div>4. ADMINISTRACION</div> <div>5. INGENIERIA</div> |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA <div>1. CIENCIA POLITICA</div> <div>2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div> <div>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</div> | CUATRO AÑO (S) EN: <div>AREA GENERAL</div> <div>1. ADMINISTRACION PUBLICA</div> <div>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</div> <div>3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</div> |
| 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 LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|------------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL | | |
| Código de puesto | 09-648-1-M1C014P-0000937-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | O11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$21,299.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT TAMAULIPAS | SEDE (RADICACION) | TAMAULIPAS |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</p> <p>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</p> | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE | |
| | AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. DERECHO 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION 5. INGENIERIA |
| Experiencia | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA | CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso | |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO | |
| Otros conocimientos | REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR | |

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------|
| Puesto vacante | RESIDENTE DE OBRA | | |
| Código de puesto | 09-646-1-E1C012P-0000161-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | P31 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$18,204.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO SCT SONORA | SEDE (RADICACION) | SONORA |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Objetivo General del puesto | VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none">1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------|---------------------|
| | <p>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</p> <p>8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.</p> <p>10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> | | | | |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | | | | | |
| Escolaridad | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" data-bbox="527 1549 1395 1612"> <tr> <td data-bbox="527 1549 950 1612">AREA GENERAL:</td><td data-bbox="950 1549 1395 1612">CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1581 950 1612">1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="950 1581 1395 1612">1. INGENIERIA CIVIL</td></tr> </table> | AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: | 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 1. INGENIERIA CIVIL |
| AREA GENERAL: | CARRERA SOLICITADA: | | | | |
| 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | 1. INGENIERIA CIVIL | | | | |
| Experiencia | <table border="1" data-bbox="527 1612 1395 1759"> <tr> <td data-bbox="527 1612 950 1759"> AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS </td><td data-bbox="950 1612 1395 1759"> UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES </td></tr> </table> | AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS | UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES | | |
| AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS | UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES | | | | |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | | | | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso | | | | |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Otros conocimientos | SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| Observaciones | NO PERMITE REACTIVAR |

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| Programación | |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular. |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx) | A partir del 18 de octubre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 01 de noviembre de 2021 |
| Determinación | 27 de diciembre de 2021 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.

2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;

- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

| Etapas | Subetapa | Descripción |
|---|---------------------------|--|
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapas | Subetapas | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---------------------------|--------|----------------------|---|-----------|--------------|----------|--------|
| | | | | Dirección General y Dirección General Adjunta | Dirección | Subdirección | Jefatura | Enlace |
| II | Examen de Conocimientos | C | C + H | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | X | X + M | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| IV | Entrevistas | E | E | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 393

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

| Denominación del Puesto | DIRECTOR(A) DE ESTRATEGIAS DE SELECCION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-M1C021P-0003007-E-C-L | | |
|----------------------------|---|----------------------|--------------------------|
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | M33 Dirección de Area |
| Remuneración bruta mensual | \$81,034.00 (Ochenta y un mil, treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Dar atención 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.</p> <p>Función 2.- Coordinar el diseño de los instrumentos que faciliten el diagnóstico, desarrollo e implementación de políticas que mejoren la designación de las y los Titulares de los Organos Internos de Control, Titulares de las Unidades de Responsabilidades y sus respectivas Titularidades de Area, Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Comisarios/as Públicos/as Suplentes, a fin de impulsar dinámicas que sean eficaces y eficientes en su desempeño</p> <p>Función 3.- Diseñar y proponer los mecanismos e instrumentos, tales como entrevistas y evaluaciones, entre otros, a fin de facilitar la valoración de las personas postuladas a ocupar los puestos de los Organos de Vigilancia y Control, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la Función Pública, con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes.</p> <p>Función 4.- Supervisar el proceso de valoración de las personas postuladas a ocupar los puestos de Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as, Propietarios/as y Suplentes y Titulares de los Organos Internos de Control, de las Unidades de Responsabilidades y Titulares de sus Respektivas Areas, con el fin de contar con información objetiva que apoye a la toma de decisiones para el proceso de designación.</p> <p>Función 5.- Supervisar que la información de las altas, bajas y vacantes de Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes y Titulares de los Organos Internos de Control, de las Unidades de Responsabilidades y Titulares de sus respectivas áreas, se encuentre actualizada para una debida toma de decisiones.</p> <p>Función 6.- Coordinar la elaboración y firma de los nombramientos y oficios de notificación de las designaciones de Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes y Titulares de los Organos Internos de Control, de las Unidades de Responsabilidades y Titulares de sus respectivas Areas, ante las diferentes Dependencias y Entidades de la APF, que permita las facilidades necesarias para la toma de posesión de sus encargos, notificando a las y los Titulares correspondientes las referidas designaciones.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>Función 7.- Supervisar la integración y resguardo de los expedientes de selección y nombramiento de las personas designadas por el/la Secretario/a de la Función Pública en los Organos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, así como supervisar su incorporación y actualización en el Sistema de Organización de Archivos, para soportar el proceso de selección y transparentar su gestión.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Psicología |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración Pública |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 10 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | | Ciencias Política | Administración Pública |
| | | Psicología | Evaluación y Diagnóstico en Psicología |
| | Evaluación de Habilidades: | Liderazgo y Negociación. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p> | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| Denominación del Puesto | DIRECTOR(A) DE AUDITORIA, RESPONSABILIDADES Y QUEJAS EN LA REGION NORTE | | |
| | 27-113-1-M1C019P-0002397-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | M21 Dirección de Area |
| Remuneración bruta mensual | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil, cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la CONAGUA | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | Función 1.- Determinar con base en el análisis de riesgos y la información disponible en los sistemas electrónicos y/o plataformas digitales, información de los Comités institucionales, programas institucionales o cualquier otra fuente de información relacionada, los alcances y procedimientos para el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías (PAA) en tiempo y forma. | | |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| | <p>Función 2.- Supervisar el avance y seguimiento a las auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño para dar puntual atención al Programa Anual de Auditorías (PAA) y proponer al/a la Titular del Area de Auditoría Interna las observaciones determinadas en las auditorías que le sean asignadas, previo a la presentación de los resultados a las áreas auditadas, así como los informes de los resultados de las mismas.</p> <p>Función 3.- Coordinar oportunamente el debido seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas derivadas de las auditorías practicadas tanto por el Organo Interno de Control, como por otras instancias fiscalizadoras, y en su caso, proponer al/a la Titular del Area de Auditoría Interna, los proyectos de informe de irregularidades detectadas que pudieran constituir faltas administrativas de servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 4.- Coordinar y/o supervisar la programación de las notificaciones de los actos administrativos derivados de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades, de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores/as.</p> <p>Función 5.- Dar atención y orientación a la ciudadanía, servidores/as públicos/as y empresas sobre la presentación de peticiones, denuncias e inconformidades y dar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Función 6.- Dirigir y supervisar las investigaciones derivadas de las denuncias, inconformidades y peticiones ciudadanas que le sean instruidas por el/la Titular del Area de Quejas, así como la realización de las diligencias que resulten pertinentes para la obtención de los elementos de convicción necesarios para su resolución, así como emitir el dictamen correspondiente, debidamente fundado y motivado en las disposiciones jurídicas aplicables y vigentes.</p> <p>Función 7.- Coordinar la realización de las visitas de inspección que le sean instruidas por el/la Titular de Area del OIC y verificar que éstas se efectúen en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Función 8.- Dirigir y supervisar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial; de intereses; la constancia de presentación de declaración fiscal y evolución patrimonial que le sean instruidas por el/la Titular del Area de Quejas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Función 9.- Participar en los Comités Técnicos de Selección y atender actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 10.- Participar en la ejecución de programas, proyectos y realización de diagnósticos relativos a la medición de la percepción de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la Institución, para contribuir con la mejora y la optimización de sus procesos.</p> <p>Función 11.- 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.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Biología |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Civil |
| | | Ingeniería y Tecnología | Química |
| | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería Ambiental | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 5 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría Gubernamental |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| Ciencias Económicas | | Contabilidad | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|
| | | Ciencias Económicas | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de la Construcción |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Organización Jurídica |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Evaluación de Habilidades: | Liderazgo y Negociación. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| Denominación del Puesto | DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES 27-113-1-M1C019P-0002429-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | M21 Dirección de Área |
| Remuneración bruta mensual | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil, cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la CONAGUA | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Asignar a los/las abogados/as a su cargo los expedientes asignados al área de responsabilidades para estudiarlos, glosarlos y analizarlos, con la finalidad de que en su caso se instaure o no el procedimiento de responsabilidad correspondiente.</p> <p>Función 2.- Coordinar la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de quejas, de informes de auditoría y de resoluciones del área de inconformidades, a fin de determinar la responsabilidad administrativa de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 3.- Coordinar la formulación de proyectos de resolución y ordenar la notificación de acuerdos, oficios y resoluciones, con la finalidad de constatar que cumpla con los requisitos de fundamentación y motivación; y en su caso autorizar los acuerdos que procedan en expedientes de responsabilidades en estado de instrucción.</p> <p>Función 4.- Revisar los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidades, para verificar que sean acorde con las constancias de los expedientes.</p> <p>Función 5.- Verificar que la información de los expedientes de responsabilidades se ingrese al sistema electrónico "SPAR", para que sea congruente con aquella que obra en el expediente, la cual es enviada a la Secretaría de la Función Pública para efectos de evaluación de los indicadores respectivos.</p> <p>Función 6.- 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.</p> | | |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 5 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: | Liderazgo y Negociación. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Denominación del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACION Y ANALISIS INSTITUCIONAL B 27-113-1-M1C016P-0002568-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | N31 Subdirección de Area |
| Remuneración bruta mensual | \$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil, setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SHCP | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Promover y proponer metodologías y herramientas, mediante la adopción de mejores prácticas, con la finalidad de facilitar la gestión de los procesos de la Dependencia en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 2.- Asesorar, apoyar e impulsar mejores prácticas, mediante herramientas y metodologías, con el objeto de contribuir en la transparencia y en la calidad de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 3.- participar y opinar en sesiones de trabajo con personal de las Unidades Administrativas de la Dependencia, con base en la normatividad vigente y las atribuciones conferidas al OIC, con el objeto de promover que los objetivos, líneas de acción y estrategias en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera estén orientados al logro de la mejora en la gestión.</p> <p>Función 4.- Recopilar y concentrar la documentación de las Unidades Administrativas de la Dependencia, a través de diversas fuentes de información, con el objeto de recabar e identificar las áreas de oportunidad de mayor impacto en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 5.- Determinar e identificar los problemas de gestión con mayor impacto en los procesos de la Dependencia, con base en su capacidad para implementar mejoras en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de conocer su situación actual.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>Función 6.- Generar y proponer al/a la superior/a inmediato/a áreas de oportunidad, a través de alternativas de solución identificadas, con el propósito de priorizar la mejora de procesos en materia de transparencia y en profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 7.- Evaluar y validar los avances y resultados de los compromisos adquiridos con la Dependencia, con base en las directrices que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de informar resultados en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 8.- Compilar e integrar los informes de avance y/o resultados, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al/a la superior/a inmediato/a los resultados alcanzados por la Dependencia en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 9.- Controlar y actualizar los mecanismos de evaluación de los procesos, mediante la aplicación de herramientas y metodologías, a fin de verificar su cumplimiento en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Función 10.- Diseñar y proponer las líneas de acción en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, mediante los planes de trabajo del área, con el propósito de obtener la aprobación del/de la superior/a inmediato/a.</p> <p>Función 11.- Difundir y supervisar el plan de trabajo del área en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, mediante la coordinación de acciones, a fin de que el personal a cargo conozca las actividades asignadas a realizar.</p> <p>Función 12.- Resolver los asuntos en el ámbito de su competencia y auxiliar al/a la superior/a inmediato/a, mediante la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios, con el propósito de dar atención a los asuntos asignados.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas - Actuaría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 4 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Evaluación de Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo. | |

| | | |
|--|---|--|
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p> |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Denominación del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE AMPARO 27-110-1-M1C015P-0001152-E-C-P | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | N22 Subdirección de Área |
| Remuneración bruta mensual | \$38,492.00 (Treinta y ocho mil, cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Unidad de Asuntos Jurídicos | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Acordar con el/la Titular de la dirección de amparo las demandas de amparo y requerimientos de los juzgados con la finalidad de determinar estrategias, criterios, consideraciones jurídicas y puntos de vista para su atención.</p> <p>Función 2.- Elaborar el informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la dirección de amparo, para su presentación.</p> <p>Función 3.- Representar en calidad de delegado/a del/de la presidente/a en los juicios de amparo en los que corresponda la representación a esta Secretaría, así como del/de la Titular y a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, en los juicios de amparo, en los cuales sean señalados como autoridades responsables, para hacer prevalecer la constitucionalidad de los inobtener resultados favorables a los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Elaborar los medios de impugnación que procedan respecto de las resoluciones que sean desfavorables y tramitarlos ante las autoridades correspondientes, con la finalidad de modificarlas resoluciones.</p> <p>Función 5.- Analizar el contenido de las demandas de amparo en las cuales haya sido señalada alguna autoridad en calidad de tercero/a interesado/a, para realizar la defensa o remitirla al área correspondiente para su trámite.</p> <p>Función 6.- Obtener de las autoridades correspondientes las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de las comparecencias en calidad de tercero/a interesado/a.</p> <p>Función 7.- Firmar en calidad de delegado/a o autorizado/a de la autoridad responsable, los recursos y medios de defensa que procedan en los juicios de amparo y comparecencias como tercero/a interesado/a, previo acuerdo y autorización del/de la superior/a jerárquico/a, con la finalidad de obtener resultados favorables para los intereses de las autoridades de la Secretaría.</p> <p>Función 8.- Desarrollar los proyectos de respuesta a las solicitudes de asesoría en materia de amparo, a fin de favorecer a la atención de los asuntos sometidos al conocimiento de la dirección.</p> <p>Función 9.- Asesorar a las autoridades responsables sobre los cumplimientos de sentencia, para que sean acatadas en los tiempos y términos legales, así como realizar los trámites necesarios para que la autoridad jurisdiccional la tenga por cumplida.</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | <p>Función 10.- Elaborar los proyectos de informes previos y justificados aplicando los criterios acordados para su elaboración y, sustentando con las constancias, asegurándose de que los mismos, cumplan con los requisitos para su presentación con el/la Director/a de Amparos, a fin de que prevalezcan los actos emitidos por el/la presidente/a constitucional y las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 11.- Obtener de las autoridades correspondientes, las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de los informes previos y justificados, así como las tesis jurisprudenciales necesarias y aplicables para realizar una adecuada defensa de los actos reclamados.</p> <p>Función 12.- Asegurar que se presenten en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente los informes, comparecencias, recursos y cualquier otro documento que se genere con motivo del ejercicio de las funciones encomendadas, para la atención de los asuntos encomendados.</p> <p>Función 13.- Elaborar las tarjetas informativas, notas, memorandos y demás documentos que le sean requeridos con el fin de conocer el estado procesal de los juicios, comunicarlos o requerir cumplimientos.</p> <p>Función 14.- Integrar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la dirección, así como de aquellos a los que se tenga acceso o a la vista, para su expedición.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 7 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: | Liderazgo y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p> | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| Denominación del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE AMPARO 27-110-1-M1C015P-0001180-E-C-P | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | N22 Subdirección de Area |
| Remuneración bruta mensual | \$38,492.00 (Treinta y ocho mil, cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Unidad de Asuntos Jurídicos | Ciudad | Ciudad de México |

| | |
|------------------|---|
| Funciones | <p>Función 1.- Acordar con el/la Titular de la dirección de amparo las demandas de amparo y requerimientos de los juzgados con la finalidad de determinar estrategias, criterios, consideraciones jurídicas y puntos de vista para su atención.</p> <p>Función 2.- Elaborar el informe mensual de las actividades, actos, procesos, procedimientos y resultados realizados en la dirección de amparo, para su presentación.</p> <p>Función 3.- Representar en calidad de delegado/a del/de la presidente/a en los juicios de amparo en los que corresponda la representación a esta Secretaría, así como del/de la Titular y a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, en los juicios de amparo, en los cuales sean señalados como autoridades responsables, para hacer prevalecer la constitucionalidad de los inobtener resultados favorables a los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Elaborar los medios de impugnación que procedan respecto de las resoluciones que sean desfavorables y tramitarlos ante las autoridades correspondientes, con la finalidad de modificarlas resoluciones.</p> <p>Función 5.- Analizar el contenido de las demandas de amparo en las cuales haya sido señalada alguna autoridad en calidad de tercero/a interesado/a, para realizar la defensa o remitirla al área correspondiente para su trámite.</p> <p>Función 6.- Obtener de las autoridades correspondientes las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de las comparecencias en calidad de tercero/a interesado/a.</p> <p>Función 7.- Firmar en calidad de delegado/a o autorizado/a de la autoridad responsable, los recursos y medios de defensa que procedan en los juicios de amparo y comparecencias como tercero/a interesado/a, previo acuerdo y autorización del/de la superior/a jerárquico/a, con la finalidad de obtener resultados favorables para los intereses de las autoridades de la Secretaría.</p> <p>Función 8.- Desarrollar los proyectos de respuesta a las solicitudes de asesoría en materia de amparo, a fin de favorecer a la atención de los asuntos sometidos al conocimiento de la dirección.</p> <p>Función 9.- Asesorar a las autoridades responsables sobre los cumplimientos de sentencia, para que sean acatadas en los tiempos y términos legales, así como realizar los trámites necesarios para que la autoridad jurisdiccional la tenga por cumplida.</p> <p>Función 10.- Elaborar los proyectos de informes previos y justificados aplicando los criterios acordados para su elaboración y, sustentando con las constancias, asegurándose de que los mismos, cumplan con los requisitos para su presentación con el/la Director/a de Amparos, a fin de que prevalezcan los actos emitidos por el/la presidente/a constitucional y las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 11.- Obtener de las autoridades correspondientes, las constancias y antecedentes que sean necesarios para la elaboración de los informes previos y justificados, así como las tesis jurisprudenciales necesarias y aplicables para realizar una adecuada defensa de los actos reclamados.</p> <p>Función 12.- Asegurar que se presenten en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente los informes, comparecencias, recursos y cualquier otro documento que se genere con motivo del ejercicio de las funciones encomendadas, para la atención de los asuntos encomendados.</p> <p>Función 13.- Elaborar las tarjetas informativas, notas, memorandos y demás documentos que le sean requeridos con el fin de conocer el estado procesal de los juicios, comunicarlos o requerir cumplimientos.</p> <p>Función 14.- Integrar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la dirección, así como de aquellos a los que se tenga acceso o a la vista, para su expedición.</p> <p>Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.</p> |
|------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 7 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: | Liderazgo y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Denominación del Puesto | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION DE RESPONSABILIDADES 27-113-1-M1C014P-0002076-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | O31 Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$28,033.00 (Veintiocho mil, treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la Secretaría de BIENESTAR | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Coordinar la elaboración e inicio del procedimiento de responsabilidades, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos que resulten aplicables.</p> <p>Función 2.- Proyectar las resoluciones procedentes que pongan fin a los procedimientos administrativos de responsabilidades.</p> <p>Función 3.- Dirigir, y en su caso realizar las notificaciones a los/las servidores/as públicos/as y ex servidores/as públicos/as, de las actuaciones que deban ser personales, por las que se inicia o pone fin al procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Función 4.- Rendir semanalmente la información correspondiente a la actualización en los sistemas electrónicos de control, del estado que guardan los procedimientos administrativos de responsabilidades que tenga a su cargo.</p> <p>Función 5.- Integrar la información que, en el ámbito de su competencia, será enviada al área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para incorporar al Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del sistema de información periódica y de autoevaluación.</p> <p>Función 6.- Instalar y atender en su caso, los módulos para la recepción de la declaración anual de modificación patrimonial, así como realizar la difusión de los servicios que ofrece.</p> | | |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral: | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Mínimo 3 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | Evaluación de Habilidades: | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| | | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Denominación del Puesto | DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-113-1-M1C014P-0002372-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | O21 Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$22,948.00 (Veintidós mil, novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC del SENASICA | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Atender los procedimientos de investigación y seguimiento de quejas, denuncias y solicitudes relacionadas con servidores/as públicos/as de la institución, a fin de determinar la existencia de la presunta responsabilidad administrativa, y en su caso enviar el expediente al área de responsabilidades de este Organismo Interno de Control, o bien generar acciones de mejora, a fin de contribuir a la eficacia de los trámites o servicios que la Dependencia presta a la ciudadanía y al cumplimiento de las Leyes o reglamentos correspondientes.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio de investigación de quejas y denuncias y proponer las líneas de investigación que se deban practicar, para la debida integración del expediente que corresponda, así como los proyectos de oficios en los que se solicite a las Unidades Administrativas del SENASICA y en su caso, a las Dependencias, Entidades y autoridades administrativas, información y documentación relacionada con los hechos materia de la investigación.</p> <p>Función 3.- Dar seguimiento a la atención de las solicitudes relacionadas con trámites y servicios a cargo de servidores/as públicos/as de la institución.</p> <p>Función 4.- Coadyuvar con el/la Titular del área en el desahogo de las diligencias administrativas que sean ordenadas en la etapa de investigación.</p> <p>Función 5.- elaborar los proyectos de acuerdos de incompetencia, improcedencia, acumulación y por falta de elementos, o en su caso turnar los expedientes respectivos al área de responsabilidades de este Organismo Interno de Control, con la finalidad de la instauración del procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>Función 6.- Integrar los expedientes administrativos de investigación de quejas y denuncias.</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| | <p>Función 7.- Llevar a cabo el registro en los sistemas de información electrónica y de seguimiento de la Secretaría de la Función Pública de quejas y denuncias.</p> <p>Función 8.- Llevar un registro de los expedientes administrativos de inconformidad en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA.</p> <p>Función 9.- Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio de inconformidad en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA, así como de los oficios para solicitar la información para la integración del expediente.</p> <p>Función 10.- Elaborar el proyecto de acuerdo que en derecho corresponda, respecto de la inconformidad presentada en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA.</p> <p>Función 11.- Colaborar en la integración de informes de seguimiento de atención a quejas y denuncias, que soliciten diversas autoridades.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral: | Ciencias Sociales y Administrativas | |
| | | Derecho | |
| | | Mínimo 3 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Evaluación de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p> | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------|
| Denominación del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | |
| | 27-113-1-M1C014P-0001427-E-C-N | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | O21 Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$22,948.00 (Veintidós mil, novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SHCP | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | Función 1.- Atender oportunamente los requerimientos de los materiales de consumo formulados por las áreas que conforma el Organo Interno de Control, a través del sistema de proveeduría y la aplicación del programa anual de adquisiciones, para brindar apoyo en el cumplimiento a las tareas asignadas a los servidores/as públicos/as del OIC y en apego a la normatividad vigente. | | |

| | |
|--|---|
| | <p>Función 2.- Controlar y asignar los activos fijos a las áreas del OIC, a través de los requerimientos en los sistemas informáticos y los programas autorizados, a fin de que el personal posea los medios necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>Función 3.- Apoyar y elaborar las propuestas de la adquisición de bienes y servicios que solicitan las áreas, por medio del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, con el objeto de que se realicen los proyectos del OIC y cumplir con la normatividad vigente.</p> <p>Función 4.- Asegurar que la asignación de, telefonía y espacios físicos que demandan las áreas que conforman el Organo Interno de Control se lleve a cabo, a través del subsistema de control de inventarios y peticiones de las áreas, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.</p> <p>Función 5.- Asegurar que la atención en el comedor a los servidores/as públicos/as adscritos al OIC se realice, a través de la ejecución del programa de insumos y perecederos y el programa anual de menús, con el propósito de contribuir al otorgamiento de beneficios al personal y la correcta aplicación del contrato de insumos y perecederos alimenticios.</p> <p>Función 6.- Controlar y validar los reportes del activo fijo e inventario de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DGRM, por medio del subsistema de control de inventarios y los formatos autorizados, a fin de mantener actualizados permanentemente los bienes propiedad de la Dependencia y cumplir con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 7.- Asegurar e informar al subcoordinador/a de recursos materiales, financieros y servicios generales que los diferentes servicios subrogados contratados por esta Secretaría sean cumplidos, mediante la verificación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas por las empresas autorizadas, con el propósito de que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones y se cumplan las condiciones y alcances comprometidos en los contratos.</p> <p>Función 8.- Supervisar y verificar que se lleve a cabo el programa de mantenimiento y las diversas solicitudes de servicios formuladas por las áreas, a través del sistema de órdenes de servicios y el programa de mantenimiento correspondiente, con el propósito de atender en tiempo y forma los requerimientos solicitados y conservar los espacios físicos ocupados por el OIC.</p> <p>Función 9.- Revisar y vigilar que el personal de seguridad lleve a cabo los procedimientos para la salvaguarda de los bienes-muebles, inmueble y el personal del OIC, mediante los equipos preventivos, programas y el sistema integral de seguridad, para asegurar los activos fijos y la integridad física de los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a esta Unidad Administrativa.</p> <p>Función 10.- Ejecutar las acciones de protección civil por medio del programa anual de protección civil a fin de coadyuvar en el aseguramiento de la integridad física de los/las servidores/as públicos/as del OIC y la aplicación de los lineamientos vigentes.</p> <p>Función 11.- Realizar y ejecutar las actividades de la comisión de seguridad e higiene en el trabajo, mediante las visitas de inspección calendarizadas en el Programa Anual de Trabajo, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la oficialía mayor y el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.</p> <p>Función 12.- Implementar las medidas difundidas y programadas en materia de protección civil y seguridad e higiene a los integrantes del OIC a través de los medios informáticos e impresos, con el propósito de promover al interior de la Unidad Administrativa una cultura de protección civil y de seguridad en el trabajo.</p> |
|--|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas - Actuaría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Matemáticas | Evaluación |
| | Evaluación de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------|
| Denominación del Puesto | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-113-1-M1C014P-0002276-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | O11 Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$ 21,299.00 (Veintiún mil, doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M. N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC del RAN | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | Función 1.- Supervisar y elaborar los proyectos de acuerdo de inicio de la investigación en que se propongan las líneas de investigación respectivas. Función 2.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información y documentación y realizar las diligencias necesarias para la debida integración de la investigación. | | |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| | <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de requerimientos a las áreas respectivas para que atiendan los trámites o servicios solicitados por el/la ciudadano/a conforme a los estándares de servicio establecidos.</p> <p>Función 4.- Supervisar al personal de enlace que brinde a los/las ciudadanos/as asesoría respecto a los trámites y servicios que presta el Registro Agrario Nacional.</p> <p>Función 5.- Supervisar la captura y capturar en la base de datos del Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC) el inicio, seguimiento y conclusión de las quejas, denuncias y de las peticiones ciudadanas relacionadas con trámites y servicios.</p> <p>Función 6.- Realizar la transferencia de la información contenida en la base de datos del Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC), con la periodicidad que requiera la Secretaría de la Función Pública.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | Experiencia Laboral: | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | Evaluación de Habilidades: | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Exámenes de Conocimientos: | <p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p> | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|------------------|
| Denominación del Puesto | ABOGADO(A) | | |
| | 27-113-1-E1C012P-0001459-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | P32 Enlace |
| Remuneración bruta mensual | \$18,935.00 (Dieciocho mil, novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la SHCP | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Colaborar en la elaboración de argumentos para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, recursos de revisión, apegándose a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de que se tomen en consideración en la rendición de informes y contestaciones de demanda.</p> <p>Función 2.- Colaborar en la proyección de consideraciones jurídicas para la tramitación de los recursos de revocación; con apoyo en la normatividad aplicable, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para su oportuna resolución.</p> | | |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
| | <p>Función 3.- Colaborar en la proyección de consideraciones para la instrumentación de los recursos de revisión, en observancia a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta.</p> <p>Función 4.- Desarrollar los trámites necesarios para el desahogo de los procedimientos de quejas y denuncias, aplicando la normatividad que rige la materia de atención ciudadana, para que éstas se desarrollen con oportunidad.</p> <p>Función 5.- Efectuar los actos tendientes a la atención de peticiones sobre trámites y servicios, con base en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para su eficaz conclusión.</p> <p>Función 6.- Aplicar los mecanismos implementados para la promoción y seguimiento de instancias de participación ciudadana de la Dependencia, para el cumplimiento de estándares e indicadores para la mejora, de conformidad con lo que disponen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para que sean eficaces.</p> <p>Función 7.- Efectuar los actos relativos al desarrollo del procedimiento que la Secretaría realice por incumplimiento de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as de carrera, conforme a las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que se analice si se cuenta con elementos para la terminación de la relación laboral.</p> <p>Función 8.- Instrumentar las etapas tendientes al desahogo de las inconformidades del Servicio Profesional de Carrera, con apoyo en la normatividad de la materia, para que éstas se desarrollen con oportunidad.</p> <p>Función 9.- Ejecutar las investigaciones por inobservancia de las disposiciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, previas a una inconformidad, según lo establecido en los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, para proponer las posibles soluciones para su conclusión</p> <p>Función 10.- Colaborar en la instrumentación de las inconformidades de adquisiciones, contratación de servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con base en lo que disponen de las Leyes aplicables a dichas materias, con el objeto de proponer soluciones que pongan fin al procedimiento.</p> <p>Función 11.- colaborar en la elaboración de las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con apego en las disposiciones legales que rigen esta materia, con el propósito de que sean practicadas en tiempo y forma.</p> | | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | | |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | | |
| | | Area General | Carrera Genérica | |
| | | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 1 año de experiencia en: | | |
| | | Area de Experiencia | Area General | |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Defensa Jurídica y Procedimientos | |
| Evaluación de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | | | |
| Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none">Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdfConocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p> | | | |
| Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | | | |

| Denominación del Puesto | ANALISTA DE DESEMPEÑO 27-322-1-E1C011P-0000088-E-C-J | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | P23 Enlace |
| Remuneración bruta mensual | \$17,010.00 (Diecisiete mil, diez pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Formular los proyectos de respuesta a fin de dar atención a las solicitudes de acceso a la información.</p> <p>Función 2.- Solicitar a los/las abogados/as dictaminadores/as de la Dirección General, la actualización de los expedientes a su cargo en los sistemas de información en materia de inconformidades, intervenciones de oficio, sanciones, y conciliaciones, a fin de asegurar la veracidad de la información contenida en dichos sistemas.</p> <p>Función 3.- Gestionar los cambios en los Sistemas de Información en materia de inconformidades y sanciones, solicitados por el personal de la Dirección General y los OIC'S, así como atender las consultas telefónicas relativas a los sistemas, para su actualización.</p> <p>Función 4.- Analizar la información registrada en los sistemas de Información por el personal adscrito a la Dirección General y por los Organos Internos de Control, en materia de sanciones, a fin de contar con datos que permitan la elaboración de reportes de información estadística.</p> <p>Función 5.- Administrar la información mensual enviada por la Coordinación de Organos de Vigilancia y Control relativas a los Programas Anuales de Trabajo en materia de conciliaciones, para la elaboración de informes.</p> <p>Función 6.- Elaborar el reporte de los asuntos en materia de sanciones para su integración a diversos informes de la Dirección General.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | No Aplica | No Aplica |
| | | | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | Evaluación de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | |
| | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato. | |

| Denominación del Puesto | SECRETARIA(O) DE DIRECCION GENERAL ADJUNTA 27-113-2-E1C008P-0002070-E-C-D | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | P13 Enlace |
| Remuneración bruta mensual | \$12,746.00 (Doce mil, setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Unidad Administrativa | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la Secretaría de BIENESTAR | Ciudad | Ciudad de México |
| Funciones | <p>Función 1.- Llevar a cabo el control del archivo de documentos del área, así como las llamadas telefónicas del/de la Titular del Area, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y atender los requerimientos de información correspondientes.</p> <p>Función 2.- Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención.</p> <p>Función 3.- Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del área de responsabilidades y quejas de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 4.- Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención por el área de responsabilidades y quejas en la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 5.- Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas.</p> <p>Función 6.- Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del/de la Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos.</p> <p>Función 7.- Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en reuniones.</p> | | |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | Experiencia Laboral: | No Aplica | |
| | | Mínimo 1 año de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |
| | | Ciencias Económicas | Economía del Cambio Tecnológico |
| | Evaluación de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. | |
| | Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p> | |
| | 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 aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Publicación del Concurso | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de candidatos(as) y Revisión curricular | del 29 de septiembre de 2021 al 12 de octubre de 2021 |
| 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 octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | del 13 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |
| Revisión Documental | del 13 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | del 13 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | del 13 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |
| Determinación | del 13 de octubre de 2021 al 27 de diciembre de 2021 |

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

| Etapas | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área | Dirección General Adjunta | Dirección General |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| II. Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| II. Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III. Evaluación de Experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| III. Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 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(as) 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(as) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(as) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

Sistema de 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 Secretaría Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. 392

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 392, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2021, con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 36 segundo párrafo de su Reglamento, y el numeral 196, 197 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, informa lo siguiente:

NOTA ACLARATORIA
DICE

| Denominación del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION 27-113-1-M1C014P-0001554-E-C-S | | |
|---|---|--|----------------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Área General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Educación y Humanidades | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Área de Experiencia | Área General |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de los Ordenadores |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |

DEBE DECIR

| Denominación del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION 27-113-1-M1C014P-0001554-E-C-S | | |
|---|---|--|---------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Contaduría |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Ciencias |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |

| | | | |
|--|----------------------|---|------------------------------------|
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Educación y Humanidades | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 2 años de experiencia en: | |
| | | Área de Experiencia | Área General |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de los Ordenadores |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Matemáticas | Ciencia de los Ordenadores |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y

Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

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.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2021

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| DIRECCION ACADEMICA | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | | | |
| Nivel Administrativo | 11-610-1-M1C018P-0000032-E-C-F (M21) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje. 2. Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos la revisión y actualización de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. 3. Determinar las carreras que se imparten en los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar, de acuerdo con las necesidades de la sociedad en donde se ubican los planteles, así como evaluar el logro académico del currículo en los estudiantes. 4. Dirigir las actividades y procesos que deriven de la implementación de las reformas curriculares de los estudios de educación en ciencia y tecnología del mar, con la participación de los sectores social y privado. 5. Establecer los mecanismos de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior, con el objetivo de generar actividades de movilidad estudiantil y académica. 6. Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación superior y la capacitación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar que imparten niveles equivalentes, con el fin de articular currículos, dentro de un esquema de calidad. 7. Desarrollar los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con el propósito de incorporar el conocimiento a las tecnologías de la información y la comunicación, buscando incrementar la motivación, comprensión y desempeño de los estudiantes. 8. Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. 9. Verificar que los factores involucrados en los procesos de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, cubran con los rasgos del perfil previstos para los egresados. 10. Determinar los aprendizajes que favorezcan el desarrollo de las habilidades cognitivas y fortalecer las habilidades socioemocionales que les permita a los estudiantes de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, tener determinación, ser perseverantes y resilientes, que puedan enfrentar y adaptarse a nuevas situaciones, y ser creativos. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">11. Proponer la incorporación de un enfoque intercultural y la perspectiva de género, en las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos y en las formas de enseñanza de los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, que contemple la diversidad de sujetos y contextos, para ampliar la cobertura y aumentar la calidad educativa.12. Determinar y promover los aprendizajes clave (conocimientos, prácticas, habilidades, actitudes y valores), implementando los componentes curriculares, que contribuyan sustancialmente al crecimiento integral de los alumnos de los planteles de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar.13. Dirigir el diseño de instrumentos, criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.14. Impulsar las iniciativas que fortalezcan el reordenamiento de las estructuras educativas para orientarlas hacia el acompañamiento técnico-pedagógico de las escuelas, mediante la mayor coordinación entre las autoridades educativas federales y locales.15. Promover la implementación de los contenidos, planes y programas de estudio, al personal de educación media superior y capacitación agropecuaria, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, para su implementación en los procesos pedagógicos.16. Asesorar a los directivos, docentes y supervisores de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, sobre las cuestiones técnicas, para poner en práctica el proceso de enseñanza-aprendizaje que se encuentra en los planes y programas de estudio.17. Organizar y operar en los centros de educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, el servicio de asistencia técnica a la escuela a que se refiere la ley general del servicio profesional docente, que permite asesoría y dar el acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección, para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de los planteles.18. Validar la aplicación e interpretación de resultados de las evaluaciones de los aprendizajes que realiza el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y la Secretaría de Educación Pública, para conocer en qué medida los aprendizajes esperados, cumplen los objetivos de los programas de estudio.19. Proponer adecuaciones de pertinencia, tomando como base los datos relevantes de control escolar, como docentes, matrícula, carreras y calificaciones principalmente para ofrecer una educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar de calidad, con habilidades y competencias que permita a los egresados incorporarse al mercado laboral o continuar con sus estudios.20. Establecer los perfiles, indicadores y la capacitación del personal con funciones docentes, de dirección y supervisión que labora en los centros de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar, a fin de proporcionar una educación con formación profesional acorde a las políticas educativas.21. Asesorar a las autoridades educativas de los Estados que lo soliciten, sobre el contenido y metodología para la elaboración, actualización y desarrollo de los planes y programas de estudio referentes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.22. Asesorar a las instituciones educativas de otras dependencias de la Administración Pública Federal, sobre los planes y programas de estudio que imparten la educación de bachillerato tecnológico agropecuario, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, a fin de que se apeguen a lo señalado en la Ley General de Educación, así como a las disposiciones que se suscriban con la Secretaría de Educación Pública.23. Proponer modificaciones a los planes y programas educativos, así como en los currículos y la capacitación de los docentes, directivos y supervisores, para impartir la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar bajo un enfoque del modelo educativo de formación dual. |
|--|---|

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía. |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social. |
| | Habilidades Gerenciales | 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Cultura Institucional de la APF. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | DIRECCION DE INVESTIGACION | | |
| Nivel Administrativo | 11-610-1-M1C018P-0000036-E-C-F (M21) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> Promover los proyectos de investigación que desarrollan los alumnos o el personal docente de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con las instituciones educativas equiparables o de nivel superior nacionales o internacionales y con las instituciones u organizaciones del sector social y productivo nacionales o internacionales, con la finalidad de buscar el intercambio cultural a fin de obtener apoyos técnicos, beneficios académicos o culturales. Difundir los concursos o eventos en los que pueden participar los alumnos y el personal directivo, docente y de supervisión de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con los proyectos de investigación desarrollados, a fin de intercambiar y compartir el conocimiento. Proponer lineamientos y la metodología para el desarrollo de proyectos de investigación tecnológica en donde se vincule la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar con los diversos sectores productivos y de servicios del país. | | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--------------------|--|----------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Difundir las mejores prácticas y los conocimientos que resulten de los proyectos de investigación a los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para el desarrollo de la educación. 5. Convocar a los alumnos de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar a desarrollar proyectos de investigación tecnológica, con el propósito de impulsar la creatividad e innovación en materia agropecuaria, forestal, marítima, pesquera y/o acuícola. 6. Evaluar y validar los proyectos de investigación que desarrolle el personal directivo, docente y de supervisión de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, en cuanto a estructura, contenido y resultados, para poder aprobar su desarrollo e implementación. 7. Asesorar a los alumnos y docentes de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, sobre la presentación de los proyectos de investigación en apego a los lineamientos y metodología para su desarrollo. 8. Determinar la conformación del comité evaluador de los proyectos de investigación de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con el propósito de tomar decisiones objetivas e imparciales. 9. Promover la participación del personal directivo, docente y de supervisión de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para desarrollar proyectos de investigación que permitan adquirir nuevos conocimientos, técnicas y estrategias para transformar sus prácticas educativas y didácticas. 10. Contribuir con los docentes y directivos de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, la valoración de los elementos fundamentales del proceso educativo a través de la orientación y el uso de un trabajo metódicamente organizado, objetivo y científicamente confiable, con el fin de contribuir al diseño de estrategias para el logro de los propósitos educativos y el aseguramiento de la calidad educativa. <p>Gestionar los requerimientos financieros para el desarrollo de los proyectos de investigación de acuerdo con las necesidades señaladas por la Dirección Académica que contribuya al desarrollo progresivo de habilidades cognitivas, actitudes, y valores promoviendo el apoyo y motivación por parte de los docentes, para lograr una formación integral en los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar.</p> | | | | |
| Perfil | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 1171 699 1514"> Escolaridad </td><td data-bbox="699 1171 1395 1514"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="521 1514 699 1913"> Experiencia Laboral </td><td data-bbox="699 1514 1395 1913"> <p>Mínimo 7 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.</p> </td></tr> </table> | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 7 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.</p> |
| Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> | | | | |
| Experiencia Laboral | <p>Mínimo 7 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.</p> | | | | |

| | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Habilidades Gerenciales | 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Cultura Institucional de la APF. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | DIRECCION DE GESTION Y FINANZAS | | |
| Nivel Administrativo | 11-610-1-M1C018P-0000055-E-C-F (M21) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir los asuntos relacionados con el personal directivo, de mandos medios, administrativo y docente, adscrito a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, en apego a lo señalado a la Ley General del Servicio Profesional de Carrera, la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás normatividad vigente. 2. Dirigir el planteamiento de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios, de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias de Mar, para su autorización y registro. 3. Coordinar la participación en los procesos de los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y validar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa. 4. Administrar, promover, coordinar y vigilar la correcta aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como proporcionar a los trabajadores los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables. 5. Dirigir la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición, en los centros y áreas adscritas a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. 6. Observar las normas y procedimientos para la radicación de recursos, presupuestación, adecuaciones y regularizaciones presupuestarias y autorización de inversiones públicas, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Dependencia. 7. Coordinar el registro de la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa. 8. Dirigir la integración y ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. 9. Dirigir la implementación 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 y planteles dependientes de la misma. 10. Presentar a su superior jerárquico los informes financieros de la Unidad Administrativa para la rendición de cuentas, con la comprobación fiscal. 11. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto, así como administrar los recursos financieros de acuerdo con el presupuesto autorizado para la operación y proponer los proyectos específicos de la Unidad Administrativa. 12. Promover el mantenimiento, conservación y rehabilitación de la infraestructura, mobiliario y equipo existente en la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; y en su caso, la sustitución de los mismos, previo dictamen técnico que las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública. | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>13. Integrar la información requerida en los procesos de auditorías o que soliciten los órganos o instancias fiscalizadoras, respecto a los asuntos que opera la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.</p> <p>14. Proponer y poner a consideración de las Unidades Administrativas competentes lo relacionado con construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación y demolición de los bienes inmuebles.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Control de Bienes, Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Adquisiciones, Auditoría, Administración, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología General. |
| | | Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | | Capacidades Técnicas 1. Nociones Generales de la APF. |
| | | Idiomas Extranjeros No requerido. |
| | Otros Disponibilidad para viajar. | |
| <p>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-2021-267331?state=published</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | DIRECCION DE COORDINACION ACADEMICA | | |
| Nivel Administrativo | 11-616-1-M1C018P-0000088-E-C-F (M21) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General del Bachillerato | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar las modificaciones de los contenidos del plan y programas de estudio, acorde con los cambios científicos, humanistas y tecnológicos que la sociedad actual requiere para ofrecer una educación de calidad. 2. Autorizar propuestas de los métodos y apoyos didácticos congruentes con los contenidos del plan y programas de estudio para favorecer el desarrollo del proceso educativo en las instituciones coordinadas. 3. Proponer políticas, lineamientos y mecanismos de planeación, programación y evaluación tendientes a optimizar la calidad de los servicios educativos, para favorecer el desarrollo y la organización académica de las instituciones coordinadas. 4. Organizar estudios comparativos de los subsistemas de educación media superior ofrecidos en el país, a efecto de mejorar el plan y los programas de estudio del bachillerato general. | | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--------------------|--|----------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Establecer lineamientos que orienten las actividades paraescolares que se realicen en las instituciones coordinadas, con la finalidad de ofrecer una formación integral a los estudiantes. 6. Establecer comunicación y coordinación con los tipos educativos previo y posterior al medio superior, con el objeto de propiciar su vinculación y la necesaria continuidad del proceso educativo. 7. Definir los programas de actualización y superación del personal docente y directivo en los planteles coordinados para contribuir a su desarrollo académico y profesional en beneficio de la educación que se imparte. 8. Determinar criterios y lineamientos que contribuyan a la consolidación de un sistema de evaluación integral en el tipo educativo, con el fin de propiciar el desarrollo de una cultura de evaluación. 9. Coordinar estudios y reportes de evaluación de los servicios educativos coordinados por la Dirección General del Bachillerato, con el propósito de detectar las necesidades de mejora académica. 10. Establecer estrategias para el uso de los materiales didácticos y tecnologías de la información para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje y la obtención de habilidades para el estudio independiente en las modalidades y opciones educativas que coordina la Dirección General del Bachillerato. 11. Establecer mecanismos de coordinación y seguimiento con las entidades para que implementen un servicio de calidad en las modalidades y opciones educativas que coordina la Dirección General del Bachillerato. 12. Coordinar la generación de reportes estadísticos en las modalidades y opciones educativas que coordina la Dirección General del Bachillerato, que apoyen la toma de decisiones en cuanto a la prestación de servicios. 13. Coordinar la implementación de los procesos de ingreso, permanencia y promoción derivados de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente, en los servicios educativos coordinados por la Dirección General del Bachillerato. 14. Coadyuvar con las instancias responsables, en la definición de perfiles y la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el ingreso, promoción y permanencia en el Servicio Profesional Docente. 15. Coordinar e implementar las acciones de formación y actualización docente y directiva, derivados de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente. 16. Dictaminar los aspectos académicos de las solicitudes de particulares que se presenten a la Dirección general del Bachillerato para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Secretarial 450. 17. Coordinar la implementación de la política de calidad que define la institución, con el propósito de lograr el mejoramiento académico de los servicios educativos coordinados. | | | | |
| Perfil | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="527 1304 706 1554" style="width: 15%;">Escolaridad</td><td data-bbox="706 1304 1395 1554"> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Educación, Filosofía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1554 706 1911">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="706 1554 1395 1911"> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía.</p> </td></tr> </table> | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Educación, Filosofía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía.</p> |
| Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Educación, Filosofía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> | | | | |
| Experiencia Laboral | <p>Mínimo 6 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía.</p> | | | | |

| | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Habilidades Gerenciales | 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Cultura Institucional en la APF. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE EQUIPAMIENTO DE PLANTELES | | |
| Nivel Administrativo | 11-610-1-M1C015P-0000040-E-C-F (N11) Subdirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición, ya sea para el funcionamiento de las áreas o de los planteles pertenecientes a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias de Mar. 2. Gestionar y dar seguimiento a los trámites de licitación ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación Pública, para atención de las necesidades y requerimientos de las áreas y planteles adscritos a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias de Mar. 3. Verificar que los recursos se encuentren disponibles para ejercerlos en apego a lo calendarizado, de lo contrario, solicitar a la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura las adecuaciones y modificaciones necesarias, para no incurrir en subejercicios presupuestarios. 4. Coordinar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. 5. Proporcionar a los servidores públicos de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, las condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad de los inmuebles en que laboran. 6. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento, obra pública y servicios generales, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente. 7. Realizar los pagos a los proveedores que proporcionan materiales, suministros; bienes, muebles, inmuebles e intangibles; o servicios relacionados, de conformidad a las metas establecidas, tanto en las áreas como en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, bajo el enfoque para el logro de los resultados. 8. Coordinar la fiscalización de los recursos, mediante la integración de los comprobantes que respaldan los gastos realizados, tanto en las áreas como en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar, conforme a la normatividad establecida, para enviarlos a la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría para su autorización. 9. Promover ante las instancias competentes, el destino de los inmuebles relativo a la ocupación y redistribución de espacios que requiera la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública correspondientes. 10. Dar seguimiento, controlar y supervisar la adjudicación y ejecución de los contratos de obra pública, así como rendir la información relativa a los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión de conformidad con las disposiciones aplicables. | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | 11. Controlar, actualizar y acreditar el inventario físico de los bienes inmuebles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar o que tenga a su servicio y, en coordinación con la instancia correspondiente, tramitar su regularización y los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de dichos bienes; así como realizar e instrumentar los procedimientos administrativos respectivos para el alta, baja y destino final de los bienes muebles de la Unidad. | | |
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Gobierno y Asuntos Públicos, Seguros y Fianzas, Políticas Públicas, Administración Pública, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. | |
| | | Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Informática Administrativa, Ingeniería. | |
| | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Control de Bienes, Administración de Bienes. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología General. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Administración, Economía General, Adquisiciones, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía del Cambio Tecnológico. | |
| | | Habilidades Gerenciales | 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados. |
| | | Capacidades Técnicas | 1. Nociones Generales de la APF. |
| Idiomas Extranjeros | | No requerido. | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMPONENTES PROFESIONALES | | |
| Nivel Administrativo | 11-610-1-M1C014P-0000050-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | 1. Revisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, en los centros educativos a cargo de la Unidad. 2. Integrar, verificar y generar las propuestas de planes y programas de estudios, así como los apoyos didácticos por parte de las instancias competentes, con la finalidad de reestructurarlos y actualizarlos. 3. Participar en reuniones nacionales con especialistas, para reestructurar, actualizar y definir los materiales didácticos, así como los planes y programas de estudio de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. | | |

| | | |
|--------|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Planear, verificar e implementar los planes y programas de estudio, así como los apoyos didácticos reestructurados y actualizados a los componentes profesionales del bachillerato bivalente que imparten los centros de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar. 5. Asesorar al personal directivo, docente y de supervisión de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, para la implementación de los planes y programas actualizados a los componentes profesionales. 6. Supervisar que las redes de intercambio se orienten al desarrollo integral de las competencias profesionales de acuerdo con los módulos del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar. 7. Difundir los cambios en los componentes profesionales en los centros de educación media superior tecnológico agropecuario y ciencias del mar, a fin de readaptar las reestructuraciones y actualizaciones en los planes y programas de estudio, así como en el material didáctico. 8. Difundir las herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje, para su aplicación en los centros de educación media superior tecnológico agropecuario y ciencias del mar. 9. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de las herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar. 10. Participar en las reuniones con las instancias responsables para la elaboración de las herramientas e instrumentos para evaluar el proceso de aprendizaje de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. 11. Analizar los procesos sociales, económicos y sociales al entorno de los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, y generar instrumentos que favorezcan al desarrollo de las habilidades cognitivas y fortalecer las habilidades socioemocionales que permita a los estudiantes obtener los rasgos del perfil previstos. 12. Integrar y analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada en los planteles de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. 13. Colaborar y dar el acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección, sobre los aspectos de los componentes profesionales para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de los planteles. 14. Elaborar y exponer informes de resultados, derivados del análisis de la información recabada de los instrumentos de evaluación del aprendizaje del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar. 15. Proponer la capacitación del personal con funciones docentes, de dirección y supervisión que labora en los centros de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con la finalidad de cumplir con los componentes profesionales. 16. Analizar las propuestas que se realicen a los planes y programas educativos del bachillerato tecnológico agropecuario y ciencias del mar, que tengan un enfoque apegado al modelo educativo de formación dual y los componentes profesionales. | |
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. |
| | | Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía. |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas.</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia: Administración, Economía General.</p> <p>Campo de Experiencia: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.</p> <p>Campo de Experiencia: Sociología.</p> <p>Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.</p> <p>Campo de Experiencia: Política Sectorial.</p> <p>Area de Experiencia: Cultura.</p> <p>Campo de Experiencia: Psicología.</p> <p>Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General.</p> |
| | Habilidades Gerenciales | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p> |
| | Capacidades Técnicas | 1. Nociones Generales de la APF. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| <p>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-2021-267331?state=published</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y SUPERACION ACADEMICA | | |
| Nivel Administrativo | 11-611-1-M1C014P-0000051-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y aplicar de acuerdo con los lineamientos establecidos, la elaboración y actualización de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas, para la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. 2. Diseñar y proponer el modelo académico que norme y oriente las actividades docentes del Sistema de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, así como realizar las adecuaciones que procedan de acuerdo con las necesidades del servicio. 3. Proponer los lineamientos para el diseño y elaboración de los materiales de comunicación educativa que requieran los planes y programas de estudio vigentes. 4. Implementar las reformas curriculares y elaborar informes de resultados a partir del análisis de la información obtenida de dicho proceso. 5. Formular las normas y lineamientos para el desarrollo de la investigación educativa en los planteles de educación media superior tecnológica industrial y de servicios con el fin de mejorar los servicios que ofrecen. 6. Diseñar y proponer los procedimientos para la planeación y evaluación curricular de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. 7. Desarrollar estrategias de aprendizaje para la promoción de los conocimientos inherentes a los programas de estudio y módulos de la oferta educativa de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 8. Diseñar y operar las tutorías de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 9. Planear, diseñar y operar los servicios de Superación Académica de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | | |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>10. Fomentar la investigación educativa para renovar el Programa de Diseño Curricular.</p> <p>11. Coordinar la formación de docentes instructores para el desarrollo del Programa de Superación Académica.</p> <p>12. Dar seguimiento y evaluar la operación del modelo educativo por medio de reuniones regionales y nacionales de docentes del componente de formación básica, propedéutica y profesional.</p> <p>13. Coordinar y apoyar la operación de los Programas de ingreso a la educación media superior tecnológica industrial y de servicios y el de evaluación docente.</p> <p>14. Dar seguimiento a los instrumentos, criterios y estándares de calidad y pertinencia, para evaluar conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes en el Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios.</p> <p>15. Difundir instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje para su aplicación en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.</p> <p>16. Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones de los alumnos, así como la evaluación académica de los profesores de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.</p> <p>17. Integrar y analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.</p> <p>18. Elaborar informes de resultados a partir del análisis de la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p> <p>19. Formular de acuerdo a los lineamientos establecidos, los procedimientos de evaluación y certificación de los aprendizajes y habilidades de los estudiantes, así como la calendarización correspondiente.</p> <p>20. Proponer las guías de estudio para la evaluación continua del componente de formación profesional.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</p> |
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Evaluación, Probabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.</p> |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | 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 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-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACION DE VINCULACION | | |
| Nivel Administrativo | 11-611-1-M1C014P-0000055-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> Promover el desarrollo de proyectos tecnológicos y prototipos que coadyuven a la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios. Proponer el establecimiento de convenios y bases de coordinación con instituciones del sector productivo de bienes y servicios nacionales y extranjeros. Asesorar al personal responsable en las entidades federativas en la ejecución de los acuerdos de colaboración de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios públicos y privados que establezca la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. Proponer acciones que permitan una mejora continua a los Programas de vinculación con el sector productivo. Proponer el intercambio de experiencias tecnológicas de los centros educativos de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios con instituciones nacionales y extranjeras. Elaborar la metodología para la realización de estudios de prospectiva educativa y de desarrollo, así como, de mercados laborales que coadyuven a la actualización de perfiles profesiográficos y del modelo académico. Proponer las normas y lineamientos que regulen las actividades de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios público y social. Participar en la formulación de los procedimientos que permitan a los planteles identificar las necesidades de transferencia y desarrollo de tecnologías para la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios y difundir los aprobados. Diseñar y establecer las normas y lineamientos que regulen la operación y seguimiento de los programas de asesoramiento técnico empresarial y de apoyo y desarrollo académico del Sistema de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. Revisar la estadística del seguimiento de egresados para proponer cambios en los planes y programas de estudio. Desarrollar proyectos de vinculación, con el sector productivo de bienes y servicios para su participación en las reformas curriculares de acuerdo con el área de influencia de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. Implementar, desarrollar y analizar el seguimiento de egresados, para comprobar la eficacia y eficiencia de los conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes. | | |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física. |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Evaluación, Probabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales. |
| | Habilidades Gerenciales | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Consultoría en el Sector Público. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA | | |
| Nivel Administrativo | 11-611-1-M1C014P-0000062-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los sistemas y aplicaciones informáticos que requieren las diferentes áreas de la Unidad de acuerdo con sus necesidades de automatización de los procesos esenciales. 2. Proponer las aplicaciones para el uso de servicios telemáticos que permitan simplificar los procesos administrativos y de servicio en los planteles y áreas administrativas de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 3. Asesorar y operar herramientas para la administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones que requiera Unidad para llevar a cabo sus actividades y asegurar su disponibilidad y continuidad en apego a los acuerdos de niveles de servicio y operativo de los sistemas informáticos en el ámbito de competencia. 4. Proponer el desarrollo de una infraestructura de información vía internet que apoye las actividades educativas y procesos administrativos en los planteles y áreas administrativas de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | | |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--------------------|---|--|---|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Gestionar, administrar y asegurar la operación de los distintos enlaces de internet tanto en la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios como en los centros educativos adscritos a la misma. 6. Proponer y realizar acciones necesarias para mitigar los riesgos operativos y la suspensión del servicio de los sistemas informáticos y participar activamente en el Plan de Recuperación en casos de Desastre. 7. Apoyar el desarrollo de redes académicas que permitan extender, a los diferentes planteles y áreas administrativas de la Unidad, los servicios de información con el propósito de elevar el nivel académico y mejorar los procesos administrativos. 8. Elaborar la documentación de los sistemas informáticos de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos vigentes y requeridos por otras instancias de la Secretaría de Educación Pública. 9. Mantener actualizados y en buen funcionamiento las bases de datos y los sistemas de gestión de datos para garantizar la validez e integridad de la información registrada. 10. Gestionar y administrar recursos tecnológicos y humanos orientados al análisis, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas de información. 11. Asesorar sobre el impacto y la viabilidad de los procedimientos y capacidades en la implementación de los requerimientos de automatización y desarrollar sistemas de información, que permitan la innovación en la generación de soluciones para satisfacer las necesidades en los trámites administrativos y de apoyo a la educación y sistemas institucionales en los planteles y áreas administrativas de la Unidad. 12. Realizar pruebas necesarias para mitigar los riesgos operativos y la suspensión del servicio de los sistemas informáticos y participar activamente en el Plan de Recuperación en casos de Desastre. 13. Proporcionar el soporte en las pruebas, simulacros y eventos contingentes de los Planes de Recuperación de Desastres de los sistemas informáticos declarados como críticos y llevar a cabo los procesos de respaldo y recuperación de información y bases de datos de los servidores. 14. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware verificando la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática en los planteles y áreas administrativas de la Unidad. 15. Administrar la plataforma de software oficial proporcionadas por la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC), a través del Programa Licenciamiento Consolidado de Software para la Secretaría de Educación Pública (LICOSSEP) y la plataforma de hardware oficial proporcionada por DGTIC a través de los Programas SAC, SAID y RIMA. 16. Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, así como el software utilizado en los planteles y áreas administrativas de la Unidad y proponer medidas correctivas. 17. Verificar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuentan en los planteles y áreas administrativas de la Unidad. 18. Difundir y asesorar respecto a la normatividad en materia informática a los planteles y áreas administrativas de la Unidad. 19. Proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas informáticos institucionales, de conformidad con las normas establecidas en la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 20. Implementar los cambios y mantenimientos preventivos periódicos de los sistemas informáticos, de acuerdo con las órdenes de cambio y en apego a los niveles de servicio establecidos; así como, conservar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. | | | | | | | | |
| Perfil | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Escolaridad</td><td>Area General: Ingeniería y Tecnología.</td></tr> <tr> <td></td><td>Carreras Genéricas: Computación e Informática.</td></tr> <tr> <td></td><td>Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado</td></tr> <tr> <td></td><td>(a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr> </table> | Escolaridad | Area General: Ingeniería y Tecnología. | | Carreras Genéricas: Computación e Informática. | | Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado | | (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
| Escolaridad | Area General: Ingeniería y Tecnología. | | | | | | | | |
| | Carreras Genéricas: Computación e Informática. | | | | | | | | |
| | Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado | | | | | | | | |
| | (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | | | | | | | | |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | Experiencia Laboral | Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones. |
| | Habilidades Gerenciales | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE INFORMACION | | |
| Nivel Administrativo | 11-616-1-M1C014P-0000114-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General del Bachillerato (DGB) | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar las versiones de exámenes de los planes de estudios que se operan en Preparatoria Abierta, generar las plantillas de respuestas correctas y las normas de calificación de cada instrumento de evaluación. 2. Seleccionar los instrumentos de evaluación que anualmente se aplicarán a los estudiantes de preparatoria abierta y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad a nivel nacional, programar su utilización y gestionar la impresión de los cuadernillos de preguntas. 3. Elaborar los calendarios de operación de los procesos de acreditación y certificación que se aplican a los estudiantes de preparatoria abierta y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad a nivel nacional. 4. Captar, procesar y atender la demanda de exámenes de las oficinas de preparatoria abierta y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad a nivel nacional, conforme a las fechas establecidas en los calendarios publicados. 5. Asignar las versiones de exámenes que se envían por fase de aplicación a las oficinas de preparatoria abierta y a los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad a nivel nacional. 6. Supervisar y organizar el empaquetado y envío del material de examen solicitado por los estudiantes de preparatoria abierta y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad a nivel nacional. 7. Organizar y efectuar la aplicación de exámenes impresos y en computadora a los estudiantes inscritos en Preparatoria Abierta de la Ciudad de México y en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad en el Estado de México. 8. Apoyar la aplicación de exámenes en los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad de sustento federal, en coordinación con instancias estatales de preparatoria abierta y oficinas de educación pública federales. 9. Participar en la capacitación operativa a personal de los Centros Federales de Readaptación Social y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad de sustento federal, sobre los procesos de acreditación y certificación de preparatoria abierta. 10. Sistematizar las hojas de respuestas resultado de la aplicación de exámenes y validar su calificación. 11. Procesar los servicios de actualización de historial académico, renuncia de calificaciones, cambio de área y omisión de resultados que solicitan los estudiantes de preparatoria abierta en la Ciudad de México y de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad de sustento federal. | | |

| | | |
|---------------|--|---|
| | <p>12. Controlar el resguardo y consulta de los soportes académicos generados en los procesos de acreditación y certificación.</p> <p>13. Realizar los dictámenes de autenticación de documentos de certificación que suscribe la Subdirección de Operación.</p> <p>14. Expedir documentos de certificación de terminación de estudios y parciales de preparatoria abierta, SEP-PREPARATE, bachillerato semiescolarizado y a Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad de sustento federal.</p> <p>15. Procesar la información estadística que se genera en los procesos de acreditación y certificación.</p> <p>16. Colaborar en la actualización de las normas de registro y control de preparatoria abierta, en relación con los procesos de acreditación y certificación; así como en la elaboración de instructivos de diseño y de llenado de formatos de certificación a nivel nacional.</p> <p>17. Verificar la aplicación de las normas de registro y control en las oficinas de preparatoria abierta de los estados.</p> <p>18. Distribuir y controlar los formatos de certificación de estudios a las oficinas de preparatoria abierta en los estados.</p> <p>19. Revisar y analizar las propuestas de formato de certificación de estudios de las oficinas estatales de preparatoria abierta por ciclo escolar, para su autorización y registro ante las instancias correspondientes.</p> <p>20. Evaluar el uso y destino final de los formatos de certificación de estudios que se proporcionan por ciclo escolar a las oficinas de Preparatoria Abierta en los estados.</p> <p>21. Atender las visitas de inspección del respaldo académico de los formatos de certificación que realiza la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.</p> <p>22. Operar los proyectos del Fideicomiso Bachillerato General en sus Modalidades No Escolarizada y Mixta, para la adquisición de productos o contratación de servicios relacionados con los procesos de información de la preparatoria abierta.</p> | |
| Perfil | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.</p> |
| | Habilidades Gerenciales | <p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p> |
| | Capacidades Técnicas | <p>1. Nociones Generales de la APF.</p> |
| | Idiomas Extranjeros | <p>No requerido.</p> |
| | Otros | <p>Disponibilidad para viajar.</p> |
| | <p>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-2021-267331?state=published</p> | |

| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL | |
|---|--|
| REQUISITOS DE PARTICIPACION | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| DOCUMENTACION REQUERIDA | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p> |
|--|--|

| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|---|---|--|---|--|--|
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 1266 1036 1297">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1044 1266 1386 1297">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 1297 1036 1329">Publicación:</td><td data-bbox="1044 1297 1386 1329">29 de septiembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1329 1036 1413">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1044 1329 1386 1413">Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1413 1036 1770">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.</td><td data-bbox="1044 1413 1386 1770">Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 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.</td></tr> <tr> <td data-bbox="492 1770 1036 1896">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 medias de prevención establecidas.</td><td data-bbox="1044 1770 1386 1896">Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | Publicación: | 29 de septiembre de 2021 | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021 | 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 octubre al 27 de diciembre de 2021 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. | 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 medias de prevención establecidas. | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | | | | | | | | | | |
| Publicación: | 29 de septiembre de 2021 | | | | | | | | | | |
| Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | |
| 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 octubre al 27 de diciembre de 2021 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. | | | | | | | | | | |
| 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 medias de prevención establecidas. | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 | | | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p>Etapas IV: Entrevista.</p> <p>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</p> <p>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</p> <p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p> | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | <p>Etapas V: Determinación</p> | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | <p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p> | |
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>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-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p> | |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>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.</p> | |

| 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 | <p>1.- Número de evaluación de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100</p> <p>4.- 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.</p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) 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.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última 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:</p> <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2">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.</td><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr> </table> | | 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 |
| 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) 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Dirección de área: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p> <p>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, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> | | |

| | |
|--|--|
| | <p>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de 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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de 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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>Los resultados obtenidos en las 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.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> |
|--|--|

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| REVISION DOCUMENTAL | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • 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. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p> |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx |
| CANCELACION DE CONCURSOS | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. |
| 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 | <p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| PRINCIPIOS DEL CONCURSO | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p> |

| | |
|--|---|
| DISPOSICIONES GENERALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al 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 | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p> |

México, Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

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,

Secretaria Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13/2021

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto | DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO | | |
|--------------------------|---|--------------------|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-311-1-M1C018P-0000348-E-C-H (M21) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos, 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Materiales Educativos (DGME) | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la estructura programática y el programa anual acaten los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros. 2. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto y de los planes anuales de trabajo de las distintas Direcciones de Area, conforme a los lineamientos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, así como el Programa Sectorial de Educación. 3. Coordinar la elaboración de procedimientos e instrumentos para el seguimiento programático - presupuestal de la Dirección General. 4. Coordinar la implementación de criterios de evaluación que posibiliten la operación de un sistema ágil y transparente de indicadores de desempeño. 5. Coordinar la elaboración y actualización de los documentos normativos que regulan la operación de los Programas presupuestarios de Provisión de Bienes Públicos y de Regulación y Supervisión a cargo de la DGME acatando las normas y lineamientos establecidos para tal fin. 6. Coordinar la integración de informes de avance y evaluación de los Programas presupuestarios de Provisión de Bienes Públicos y de Regulación y Supervisión en apego a la normatividad aplicable. 7. Coordinar el diseño y elaboración de los documentos de planeación de los Programas presupuestarios de Provisión de Bienes Públicos y de Regulación y Supervisión. 8. Dirigir el proceso de revisión y análisis de la aplicación de la metodología del marco lógico en los proyectos estatales, así como la asignación de los recursos presupuestales a las entidades participantes en los Programas presupuestarios de Provisión de Bienes Públicos y de Regulación y Supervisión. 9. Dirigir el diseño, elaboración y actualización de los elementos organizacionales para su articulación con la estructura orgánica. 10. Coordinar la elaboración y actualización de manuales administrativos de la DGME, así como demás instrumentos de carácter orgánico funcional. 11. Coordinar la elaboración de instrumentos y procedimientos que permitan desarrollar procesos de mejora continua. 12. Coordinar los requerimientos de transparencia de las distintas entidades regulatorias. 13. Dirigir el seguimiento del programa operativo anual de la DGME. | | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>14. Coparticipar en el diseño de estrategias que contribuyan al mejor uso de los materiales educativos y otros auxiliares didácticos complementarios con la Dirección de Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos.</p> <p>15. Coordinar a las áreas responsables de la normatividad de cada Dirección para la integración, organización y actualización de la información de políticas, disposiciones, normas, lineamientos, procedimientos y demás información relativa a los materiales educativos y otros auxiliares didácticos complementarios.</p> | |
| Perfil: | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Filosofía, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial.</p> |
| | Habilidades Gerenciales | <p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p> |
| | Capacidades Técnicas | 1. Programación y Presupuesto. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| <p>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-2021-267331?state=published</p> | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | DIRECCION DE OPERACION DE LA NOMINA FEDERALIZADA B | | |
| Nivel Administrativo | 11-715-1-M1C019P-0000020-E-C-M (M23) Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el proceso de validación de la información incorporada por las autoridades educativas estatales en el Módulo del Expediente del Trabajador (MET) que servirá para la operación del SANEF. 2. Dirigir el proceso de revisión de los movimientos solicitados por las autoridades educativas locales de la Región, a través del Módulo de Administración de Plazas (MAP), con el propósito de actualizar el analítico de plazas y horas de las entidades federativas. 3. Procesar la carga de nombramientos enviados por las autoridades educativas locales en el Módulo de Movimientos de Personal (MDP), con el propósito de actualizar quincenalmente la situación de pago del personal de las entidades federativas. 4. Dirigir la actualización de datos personales que presentan las autoridades educativas locales, para realizar la dispersión oportuna ante las instituciones bancarias. | | |

| | | |
|---------|--|---|
| | <p>5. Procesar la carga de la nómina y los bloqueos remitidos por las autoridades educativas locales en el Módulo de Carga de Nómina (MCN), a efecto de generar el resumen presupuestario para su pago.</p> <p>6. Dirigir el proceso de análisis de los importes de la nómina asentados en el resumen presupuestario en el Módulo Financiero (MF), para la elaboración de la solicitud de pago de las remuneraciones del trabajador, así como de los montos de terceros no institucionales y las cuotas de terceros institucionales.</p> <p>7. Supervisar la actualización de los conceptos y montos de las remuneraciones que resulten de la negociación salarial única, para la actualización de costos del analítico de plazas y horas en el MAP.</p> <p>8. Aprobar la elaboración de solicitudes de reintegros a la Tesorería, a efecto de recuperar los pagos en demasía.</p> <p>9. Dirigir la comprobación de gasto, para que las autoridades educativas locales cumplan con sus obligaciones antes las autoridades fiscalizadoras competentes.</p> <p>10. Dirigir el proceso para la generación de cheques para cubrir las remuneraciones del personal, así como de reimpresiones o reexpediciones por robo o extravío o para cubrir el pago a aquellos con derecho en caso de fallecimiento.</p> | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas. |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Contabilidad, Economía General, Consultoría en Mejora de Procesos. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería General. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Análisis Numérico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. |
| | | Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | | Capacidades Técnicas 1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones. |
| | | Idiomas Extranjeros No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública 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-2021-267331?state=published>

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| Nivel Administrativo | 11-310-1-M1C015P-0000062-E-C-F (N11) Subdirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa | Sede | Ciudad de México |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none">1. Definir los mecanismos de asesoramiento a las autoridades educativas locales en el desarrollo e instrumentación de la Ruta de Mejora en las escuelas de educación básica con el fin de mejorar el servicio educativo.2. Desarrollar los mecanismos de acompañamiento en las escuelas, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales para el desarrollo de las Rutas de Mejora.3. Supervisar el desarrollo de los elementos técnicos para el seguimiento de la Normalidad Mínima en las escuelas de educación básica, en sus diferentes niveles y modalidades.4. Proponer en colaboración con las Autoridades Educativas Locales el mecanismo de seguimiento al Sistema Básico de Mejora para favorecer el funcionamiento del servicio educativo.5. Colaborar con las Autoridades Educativas Locales en la formación académica y el desarrollo de las capacidades técnicas de asesores técnico pedagógicos para el desarrollo de la Gestión Escolar.6. Generar los mecanismos para el fortalecimiento de las capacidades técnico pedagógicas de los equipos técnicos estatales en el ámbito de la Autonomía de Gestión Escolar.7. Difundir a las autoridades educativas locales los mecanismos y estrategias de asistencia técnica para el uso de los materiales didácticos, académicos y de gestión educativa.8. Promover el desarrollo de materiales didácticos, académicos y de gestión educativa para orientar el trabajo de las Autoridades Educativas Locales. | |
| Perfil: | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas, Humanidades, Psicología, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Normal, Educación, Filosofía, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| | Experiencia Laboral | <p>Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía General, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Evaluación. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Biblioteconomía. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología General. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Filosofía. Area de Experiencia: Filosofía General.</p> |
| | Habilidades Gerenciales | <ol style="list-style-type: none">1. Trabajo en Equipo.2. Orientación a Resultados. |
| | Capacidades Técnicas | <ol style="list-style-type: none">1. Metodología de la Investigación. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published>

| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL | | |
|---------------------------------|---|--|------------------|
| Nivel Administrativo | 11-311-1-M1C015P-0000372-E-C-L (N11) Subdirección de Área | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Materiales Educativos (DGME) | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la elaboración de los informes de labores y de ejecución de la DGME, aplicando los lineamientos y normas emitidas por las instancias concentradoras. 2. Supervisar el diseño y la implementación de la estrategia y los criterios para la Sistematización de la Información Programática y de los resultados presupuestales necesarios para la integración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 3. Supervisar el diseño y elaboración de indicadores de resultados, desempeño y procesos adecuados a los programas, proyectos y metas bajo la responsabilidad de la DGME. 4. Supervisar el diseño y la implementación de los criterios técnicos que permitan contar con la información programática y presupuestal para la elaboración de los informes, que apoyen la toma de decisiones. 5. Supervisar la recolección, sistematización y reporte de la información generada por las distintas áreas de la DGME, sobre el avance y logro en los programas, proyectos y metas sectoriales. 6. Supervisar el diseño e implementación de mecanismos de comunicación que permitan verificar el desempeño programático de las direcciones de área de la Dirección General. 7. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Planeación Integral, esquemas de mejoramiento para el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de la DGME. 8. Apoyar en los procesos de elaboración de las reglas de operación, así como el seguimiento y evaluación de los programas sujetos a este ordenamiento. 9. Supervisar la integración de los informes de avance y evaluación de los Programas sujetos a Reglas de Operación. 10. Supervisar el proceso de atención a las solicitudes de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información. 11. Supervisar la integración de la información correspondiente a la base de datos de TELSEP de la DGME para su actualización. 12. Supervisar la atención de requerimientos de información sobre recomendaciones realizadas por instancias auditoras, para solventar las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las metas de la DGME. 13. Informar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el estado que guardan los trámites vigentes de la DGME, registrados ante el Registro Federal de Trámites y Servicios. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas–Actuaría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Área de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. | |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | | Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Tecnología de la Información. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. |
| | Habilidades Gerenciales | 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados. |
| | Capacidades Técnicas | 1. Programación y Presupuesto. |
| | Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS SECTOR CENTRAL | | |
| Nivel Administrativo | 11-710-1-M1C014P-0000667-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | 1. Integrar la información correspondiente a la cuenta de la hacienda pública federal, en los formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismos que serán remitidos a la misma mediante sistema. 2. Verificar que las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas. 3. Validar y analizar que la información presupuestal que reportan las unidades administrativas del sector central, coincida con el estado del ejercicio. 4. Verificar que la información enviada por las unidades administrativas del sector central cumpla con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventar sus variaciones presupuestales. 5. Asesorar a las unidades administrativas del sector central para la aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de información en la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 6. Desarrollar reuniones de trabajo con las unidades administrativas del sector central con el fin de proporcionar información para el llenado y entrega de los formatos a la SHCP. 7. Obtener información contable presupuestal del sistema institucional, así como de las diversas unidades administrativas del sector central con el propósito de llevar a cabo la consolidación de la misma. 8. Gestionar las solicitudes de información a las unidades administrativas del sector central para su envío a través de la plataforma SIIWEB. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas–Actuaría. | |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | |

| | |
|--|--|
| Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. |
| Habilidades Gerenciales | 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados. |
| Capacidades Técnicas | 1. Programación y Presupuesto. |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública 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-2021-267331?state=published | |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|------------------|
| Nombre del Puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y GUARDA DE BIENES MUEBLES | | |
| Nivel Administrativo | 11-712-1-M1C014P-0000692-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios | Sede | Ciudad de México |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y controlar las muestras físicas de bienes proporcionados por los proveedores ganadores para cotejarlas al momento de recibir los bienes adquiridos por la SEP. 2. Llevar a cabo la inspección de los bienes muebles adquiridos por la SEP. Para validar su recepción en el almacén general de la SEP. 3. Programar y realizar las visitas de inspección requeridas por las unidades administrativas, para validar la recepción de los bienes en las propias unidades. 4. Verificar que los documentos que avalan la inspección de los bienes se registren oportunamente en el sistema correspondiente. 5. Revisar el almacenamiento temporal de los bienes muebles adquiridos por la Secretaría de Educación Pública en el almacén general de la dependencia. 6. Regular la entrega de bienes muebles a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. 7. Verificar que los documentos que avalan la entrada y salida de los bienes se registren oportunamente en el sistema correspondiente. 8. Revisar el registro de los movimientos (entradas y salidas) de los bienes en el almacén general de la dependencia. 9. Llevar a cabo el levantamiento físico de bienes muebles en el almacén general. 10. Elaborar el informe final de las existencias de bienes muebles en el almacén general para su envío a las instancias correspondientes. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario. Terminado o Pasante. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Grupo de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. | |

| | |
|---|---|
| Habilidades Gerenciales | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. |
| Capacidades Técnicas | 1. Cultura Institucional en la APF. |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto 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-2021-267331?state=published | |

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

| | |
|------------------------------------|---|
| REQUISITOS DE PARTICIPACION | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| DOCUMENTACION REQUERIDA | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el |

| | |
|--|---|
| | <p>requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</p> <p>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se</p> |
|--|---|

| | <p>reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p> | | | | | | | | |
|--|--|-----------|---------------|---------------------|--------------------------|---|---|--|---|
| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> | | | | | | | | |
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación:</td><td>29 de septiembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>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.</td><td>Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 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.</td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | Publicación: | 29 de septiembre de 2021 | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021 | 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 octubre al 27 de diciembre de 2021 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. |
| ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | | | | | | | | |
| Publicación: | 29 de septiembre de 2021 | | | | | | | | |
| Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes) | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2021 | | | | | | | | |
| 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 octubre al 27 de diciembre de 2021 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas. | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p>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 medias de prevención establecidas.</p> | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | <p>Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) 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</p> | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | <p>Etapas V: Determinación</p> | Del 18 de octubre al 27 de diciembre de 2021 |
| | <p>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.</p> | |
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>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-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.</p> | |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> | |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>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.</p> |
| REVISION DE EXAMENES | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
| REGLAS DE VALORACION | <p>1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- 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. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los(as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos(as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p> |
| | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) 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.</p> <p>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.</p> <p>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, esta última 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:</p> |

| | 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) 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Dirección de área: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p> <p>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 la evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, 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</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de(l) (la) candidato(a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de(l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de(l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de 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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los(as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los(as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado(a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de 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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún(a) candidato(a) será evaluado(a) en el elemento 1. • Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores(as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los(as) candidatos(as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. |
|--|--|

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de lo (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.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos(as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| REVISION DOCUMENTAL | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen. |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | <p>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</p> |

| | |
|---|---|
| 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, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a), a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p> |
| DISPOSICIONES GENERALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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 | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p> |

México, Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

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

Secretaría Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Firma electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, Y EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CONDICIONES DE REACTIVACION Y SUSPENSION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE UTILIZACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION COMO MEDIDA DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-COV2, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JUNIO DE 2020 Y EN SUS CRITERIOS TECNICOS PARA LA REACTIVACION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2021

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

| | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C019P-0001439-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | M23 DIRECCION DE AREA | M23 DIRECCION DE AREA | M23 DIRECCION DE AREA |
| SUELDO BRUTO | \$72,171 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UNO) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | DIRIGIR LOS PROCESOS DE DISEÑO, OPERACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION DE AREA, QUE OPERAN EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS COADYUVEN A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES, Y AL MISMO TIEMPO APOYEN LA DIVERSIFICACION DE LA PRACTICA DOCENTE Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ESCOLAR. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER LA ORIENTACION TECNICO-PEDAGOGICA Y OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION DE AREA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CONSTITUYAN EN EL MARCO DE ACTUACION DURANTE SU INSTRUMENTACION Y EVALUACION. 2. FORMULAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LA OPERACION, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION DE AREA, QUE SE IMPLEMENTEN EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE LLEVEN A CABO CONFORME LO ESTABLECE EL MARCO NORMATIVO. 3. ESTABLECER LAS ACCIONES DE VINCULACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS QUE INTEGRAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA QUE FAVOREZCAN LOS APRENDIZAJES CLAVE Y LOS ESPERADOS EN LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. COORDINAR LA ELABORACION, INSTRUMENTACION Y SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, DIRIGIDOS A ESTUDIANTES Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.5. DICTAMINAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE PROYECTOS E INICIATIVAS DE INNOVACION EDUCATIVA PRESENTADAS POR PARTICULARES E INSTANCIAS Y ASOCIACIONES CIVILES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA SUSCEPTIBILIDAD DE INSTRUMENTARSE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.6. PROMOVER Y GESTIONAR LAS BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA, ELLO A TRAVES DE CONSULTAS Y GRUPOS DE ENFOQUE QUE GARANTICEN QUE SE TOMAN EN CUENTA LAS NECESIDADES E INTERESES DE TODAS LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS.7. DIRIGIR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE DIAGNOSTICOS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y METODOS DE INNOVACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE APUNTALAR LA FORMACION INTEGRAL Y MEJORA DE LOS APRENDIZAJES Y LA FORMACION DOCENTE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO.8. COORDINAR EL DISEÑO TECNICO PEDAGOGICO, LA INSTRUMENTACION, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA, PARA APUNTALAR EL USO EDUCATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION COMO HERRAMIENTAS DE CARACTER TRANSVERSAL QUE APOYEN EL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES CLAVE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y CONTRIBUYAN A DIVERSIFICAR LA PRACTICA DOCENTE.9. DEFINIR Y COORDINAR LAS ACCIONES TECNICO PEDAGOGICAS Y DE FORMACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE QUE APUNTALEN EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS PROCESOS DE GESTION ESCOLAR Y TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS DESDE LA ESCUELA, PARA LA MEJORA DE LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.10. DIRIGIR, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS, PARA FORTALECER LA CULTURA EN LOS CENTROS ESCOLARES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO.11. DIVULGAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA NACIONAL ESE INTERNACIONALES Y DE LOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION DE AREA, CON LA FINALIDAD DE DESTACAR BUENAS PRACTICAS E IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA PROPONER ACCIONES QUE APUNTALEN LOS RESULTADOS OBTENIDOS.12. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DESARROLLADAS, ASI COMO LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA EFECTOS DE RENDICION DE CUENTAS Y TOMA DE DECISIONES.13. REALIZAR LAS DE MAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. |
|--|---|

| | | | | |
|--------|----------------------|--|---|--|
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: | |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - EDUCACION | |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - EDUCACION | |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - INGENIERIA - QUIMICA | |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - COMUNICACION | |
| | | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | AREA DE EXPERIENCIA: | | AREA GENERAL: | |
| | PEDAGOGIA | | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES | |
| | PEDAGOGIA | | - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION | |
| | | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA | |
| | | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0000993-E-C-M | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA |
| SUELDO BRUTO | \$32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | CONDUCIR LAS ACCIONES PARA QUE EL PERSONAL CUENTE CON EL PAGO OPORTUNO, CON BASE EN LOS DISTINTOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | 1. CONTROLAR LA EMISION Y CALIDAD DEL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE EVITAR PAGOS EN DEMASIA O DESCUENTOS INDEBIDOS. 2. VIGILAR QUE SE EFECTUE LA RECUPERACION DE COBRO SIN DEBIDOS O EN DEMASIA, A TRAVES DE DESCUENTOS VIA NOMINA O DE REINTEGROS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. | | |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>3. PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE APOYAR LOS EN LO REFERENTE AL PAGO DE REMUNERACIONES.</p> <p>4. VALIDAR EL DESCUENTO AL TRABAJADOR Y EL ALTA DEL BENEFICIARIO (A) EN LA BASE DE DATOS, PARA EL PAGO DE LA PENSION ALIMENTICIA EN TIEMPO Y FORMA</p> <p>5. COORDINAR EL PROCESO DE PAGO POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS QUE DICTAMINE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y SOLICITADOS POR LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS JUDICIALES.</p> <p>6. COORDINAR LA CAPTURA DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DERIVADOS DE RECLAMOS, PRODUCTOS DE AJUSTE Y REGULARIZACIONES, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE ENVIARLOS PARA SU AUTORIZACION A LA DIRECCION DE PAGOS.</p> <p>7. VALIDAR QUE LAS NOMINAS Y CHEQUES GENERADOS POR LOS RECLAMOS DE PAGO O PAGOS EXTRAORDINARIOS (JORNADA EXTRAORDINARIA, PRIMA DOMINICAL, PROGRAMAS ESPECIALES, ENTRE OTROS) SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>8. VERIFICAR QUE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE NOMBRAMIENTOS, LIQUIDACIONES, PRENOMINAS Y NOMINAS ORDINARIAS Y ADICIONALES DE DIFERENTES TIPOS DE PAGO SEA EFICIENTE, PARA SU ATENCION OPORTUNA.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LA DOCUMENTACION OFICIAL INTERNA Y EXTERNA DE LA SUBDIRECCION SEA OPORTUNA, PARA SU SEGUIMIENTO DE TRAMITE.</p> <p>14. VERIFICAR EL PAGO DE REMUNERACIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE EFECTUE EN TIEMPO Y FORMA.</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | <ul style="list-style-type: none"> - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | <ul style="list-style-type: none"> - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <p>1. LIDERAZGO</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>3. TRABAJO EN EQUIPO</p> | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION PARA LA CALIDAD EDUCATIVA | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0001331-E-C-K | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA |
| SUELDO BRUTO | \$32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA) | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | REGULAR LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, NORMAS TECNICO-PEDAGOGICAS, CONTENIDOS, METODOS Y RECURSOS DIDACTICOS, ASESORIAS Y APOYO TECNICO, ASI COMO EL DIAGNOSTICO DEL AS NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL, PARA FORTALECER EL SERVICIO EDUCATIVO. | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LA DIFUSION DE NORMAS Y DOCUMENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS ORIENTADOS A LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS, PARA EL FOMENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL SERVICIO QUE SE PRESTA EN LOS PLANTELES. DISEÑAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE DIAGNOSTICO Y EVALUACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, CON EL FIN DE COMPARTIR LOS RESULTADOS ENTRE LOS DIFERENTES AMBITOS DE INTERVENCION PARA DEFINIR ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA ATENCION DE LA EDUCACION SECUNDARIA. ANALIZARAN LA INFORMACION Y RESULTADOS DE PRUEBAS ESTANDARIZADAS INTERNAS Y EXTERNOS OFICIALES, APORTADOS POR INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES AFINES A LA EDUCACION, PARA DEFINIR ACCIONES TENDIENTES A LA ATENCION DE LA COBERTURA Y LA CALIDAD DEL SERVICIO. PROPONER ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN MEJORES PRACTICAS EDUCATIVAS EN BENEFICIO DE LA POBLACION JUVENIL, A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ANALIZADAS. PROPONER ACCIONES DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN EL USO DIVERSIFICADO DE MATERIALES EDUCATIVOS ENTRE DOCENTES, ASESORES TECNICO-PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS DE PLANTELES, PARA ENRIQUECER EL PROCESO EDUCATIVO. EVALUAR EL PROCESO DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDAS AL PERSONAL CON FUNCIONES DE SUPERVISION Y DE DIRECCION, PARA CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL CON FUNCIONES DE SUPERVISION Y PERSONAL CON FUNCIONES DE DIRECCION, PARA RECONOCER AREAS DE OPORTUNIDAD Y PLANTEAR ACCIONES DE MEJORA. INTERVENIR COLABORATIVAMENTE CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, CON LA FINALIDAD DE ELEVAR LA CALIDAD EDUCATIVA. BRINDAR ORIENTACION PARA LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL, ACTUALIZACION Y FORMACION CONTINUA, ASI COMO PARA LAS GESTIONES DE LAS BECAS-COMISION. COORDINAR LA REALIZACION DE PRACTICAS PROFESIONALES Y DE SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PARTICULARES, DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU FORMACION PROFESIONAL EN CONTEXTOS EDUCATIVOS REALES. | | |

| | | | |
|---------------|---|---|--|
| | 11. COLABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE INDUCCION DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS IMPLEMENTADOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA FUNCION EDUCATIVA. 12. PROMOVER LA APLICACION DE INVESTIGACIONES Y PROYECTOS EXPERIMENTALES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 13. PROPONER Y, EN SU CASO, OPERAR MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES A FINES A LA EDUCACION SECUNDARIA, PARA GENERAR ACCIONES QUE PERMITAN AMPLIAR LA COBERTURA DE ATENCION E INCREMENTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO. 14. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE OPERAN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR, PARA EL APOYO A LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | - COMPUTACION E INFORMATICA - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | -CIENCIAS ECONOMICAS - PEDAGOGIA - CIENCIA POLITICA | - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION EDUCATIVA | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0001443-E-C-F | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA |
| SUELDO BRUTO | \$ 32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | COORDINAR LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES E INFRAESTRUCTURA FISICA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y LA OFERTA Y DEMANDA EDUCATIVA, A FIN DE PROPORCIONAR EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL BAJO LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD, CALIDAD Y PERTINENCIA. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, APOYO A LA GESTION ESCOLAR Y MECANISMO ANUAL DE INVERSIONES, PARA CONFORMAR EL MARCO DE ACTUACION Y PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONFORMAR EL MARCO DE ACTUACION Y PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCION GENERAL. 2. ORIENTAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LO RELATIVO A LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, APOYO A LA GESTION ESCOLAR Y MECANISMO ANUAL DE INVERSIONES, CON EL FIN DE OBTENER SU OPTIMA PARTICIPACION. 3. PROPONER ESTRATEGIAS, PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACION PROGRAMATICA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 4. INTEGRAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER PRIORIDADES EN LA ATENCION DE SUS REQUERIMIENTOS, ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA ATENCION DE NECESIDADES DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA, A EFECTO DE GESTIONAR ANTE LAS AREAS COMPETENTES LA OPTIMIZACION DE LOS TRABAJOS 6. MANTENER CANALES DE COMUNICACION Y COORDINACION CON LAS AUTORIDADES DE LA DEMARCACION TERRITORIAL POLITICA IZTAPALAPA Y DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, PARA LA ATENCION ADECUADA Y RACIONAL DE LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE LAS ESCUELAS. 7. COORDINAR LOS TRABAJOS DE MICROPLANEACION Y PROGRAMACION DETALLADA, CON EL FIN DE LOGRAR UN EQUILIBRIO ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA EDUCATIVA, CON BASE EN SU ANALISIS, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 8. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCION, INSCRIPCION EXTEMPORANEA, CAMBIO Y TRASLADO EN LOS NIVELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMER GRADO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA OFICIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, SE INCLUYE EL TRAMITE DE LAS INSCRIPCIONES DE LOS CENTROS DE ATENCION INFANTIL (CAI) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, A EFECTO DE ASEGURAR EL SERVICIO EDUCATIVO. 9. SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA RELATIVA A LA INFORMACION GENERADA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, ASI COMO DE INICIAL Y ESPECIAL EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DEMARCACION TERRITORIAL POLITICA IZTAPALAPA, CONSIDERANDO AL SIIE WEB COMO HERRAMIENTA DE APOYO, A FIN DE INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA ESTADISTICA EDUCATIVA. |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">10. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE APOYO A LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, A EFECTO DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA.11. PROPICIAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ESTADISTICOS Y DIAGNOSTICOS DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL CON BASE EN INDICADORES EDUCATIVOS, DE GESTION Y DESEMPEÑO O MODELOS ESTADISTICOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS EXPERIENCIAS DE EXITO, NECESIDADES Y/O PROBLEMATICAS, IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SOLUCION Y ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS NIVELES ESTRATEGICOS Y TACTICOS.12. COORDINAR LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES INSTRUMENTADAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA COADYUVAR EN LA MEDICION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y APRENDIZAJES CLAVE.13. SUPERVISAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCION Y QUE ESTOS SIRVAN COMO INSUMO PARA LOS INFORMES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (INAI, A TRAVES DE LA RECEPCION Y CANALIZACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION A CERCA DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE SERVIDORES PUBLICOS, QUE NO ESTE CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL, A FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA Y CUMPLIR EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.15. VIGILAR QUE LA INFORMACION QUE DE RESPUESTA A LAS DISTINTAS SOLICITUDES DEL INAI CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A EFECTO DE CANALIZAR LAS A LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y DISMINUIR EL INDICE DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA.16. COORDINAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES RELATIVAS A LA ACTUALIZACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE ORIENTEN SU OPERACION.17. COORDINAR LAS SACCIONES DE ASESORIA A LOS PLANTELES EN EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RM8 Y RM10 E IMPULSAR EL REGISTRO DE LAS NECESIDADES EN EL SIIE WEB, PARA NOTIFICAR A LA DIRECCION GENERAL LAS NECESIDADES DE MOBILIARIO Y MANTENIMIENTO QUE TIENE EL PLANTEL, CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y ATENDER SUS NECESIDADES.18. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION EN LOS PLANTELES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES.19. SUPERVISAR QUE LA PROPUESTA RELATIVA AL PROGRAMA DE ASIGNACION DE MOBILIARIO A LOS PLANTELES, SE REALICE CON BASE EN LAS NECESIDADES DE ESTOS, CON EL FIN DE QUE SE ENCUENTREN EN POSIBILIDADES DE PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD.20. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA ATENCION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS (ABASTECIMIENTO DE AGUA, RECOLECCION DE BASURA, REGULARIZACION DEL SERVICIO ELECTRICO, DE SAZOLVE EXTERNO, ETC.), CON EL FIN DE QUE LOS PLANTELES SE ENCUENTREN EN CONDICIONES OPTIMAS PARA SU OPERACION. |
|--|--|

| | | | |
|---------------|--|---|---|
| | 21. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS Y EL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE CONSTRUCCION, POR NIVEL EDUCATIVO Y PRIORIDAD DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE CANALIZARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA SU ATENCION. 22. ASEGURAR QUE LA AUTORIZACION DE LAS ESTRUCTURAS GRUPALES SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y ESTE SUSTENTADA A TRAVES DE LA CONSULTA DE DATOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION EN WEB (SIIE WEB), PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMALIDAD MINIMA ESCOLAR. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | MATEMATICAS - ACTUARIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACION - CIENCIAS SOCIALES - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - ADMINISTRACION |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | <ul style="list-style-type: none"> - EDUCACION |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIA POLITICA | <ul style="list-style-type: none"> - CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | PEDAGOGIA | <ul style="list-style-type: none"> - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | <ul style="list-style-type: none"> - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | 1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS ACADEMICO ADMINISTRATIVOS "B" | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C015P-0001472-E-C-K | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA | N11 SUBDIRECCION DE AREA |
| SUELDO BRUTO | \$ 32,667 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | COORDINAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL, NORMAL Y PARA ADULTOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LOS PROCESOS: DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, DE TOMA DE DECISIONES Y DE OPERACION, DERIVADOS DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. |
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER Y ADOPTAR UNA METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SOFTWARE QUE ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS, TECNICAS, HERRAMIENTAS Y DESARROLLO DOCUMENTAL A UTILIZAR EN CADA PROYECTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, QUE SE APOYE EN UN MARCO DE TRABAJO AGIL QUE PRIVILEGIE EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA APLICACION DE LAS MEJORES PRACTICAS EN CADA UNA DE SUS TAREAS, PARA CONSEGUIR LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO. 2. DESARROLLAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD EN LA OPERACION DIARIA EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. SUPERVISAR Y ASEGURAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS PARA LOS PROYECTOS DE DESARROLLO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, SEAN DESCRITOS DE MANERA CLARA Y ACOMPAÑADOS DE LOS CRITERIOS DE ACEPTACION, PARA QUE PERMITAN SER REVISADOS DE MANERA PERIODICA DURANTE CADA UNA DE LAS FASES DEL PROCESO DE DESARROLLO DEL SOFTWARE. 4. SUPERVISAR Y APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACION EN CADA PROYECTO DE DESARROLLO, ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS EN CADA PROYECTO, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 5. SUPERVISAR Y APOYAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, QUE PERMITAN VALIDAR Y VERIFICAR QUE LA SOLUCION TECNOLOGICA ESTE COMPLETA, ACORDE A LA ESPECIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DISPONIBLE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. SUPERVISAR Y APOYAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA, PARA MANTENER LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION, EN BENEFICIO DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. |

| | | | |
|--------|--|--|-----------------------------|
| | <p>7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE INFORMACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y EDUCATIVA GENERADA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACADEMICOS ADMINISTRATIVOS E INFORMACION GEOGRAFICA Y DE LA INFORMACION GENERADA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA (INEGI), SE REALICE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, QUE ATIENDEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA GENERACION DE PRODUCTOS Y EXPLOTACION DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA UBICACION DE LAS ESCUELAS Y CENTROS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO (AEFCM), EN MATERIA GEO-REFERENCIADA EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA, PARA LA CORRECTA INTEGRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA.</p> <p>9. DESARROLLAR Y PROPONER LOS MECANISMOS PARA ESTABLECER UN PROCESO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS CRITICOS DE LA GESTION DE CONTROL ESCOLAR E INFORMACION GEOGRAFICA, QUE PERMITA DISEÑAR Y PROPONER SOLUCIONES TECNOLOGICAS QUE BENEFICIEN A LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS ESCUELAS A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO</p> | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | - COMPUTACION E INFORMATICA |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES | - CIENCIAS TECNOLOGICAS |
| | | CIENCIA DE LOS ORDENADORES | - MATEMATICAS |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>3. LIDERAZGO</p> | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------|------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS | | |
| CODIGO DE PUESTO | 25-C00-1-M1C014P-0000995-E-C-P | | |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| SUELDO BRUTO | \$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE) | | |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA | | |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | PRESENTAR LOS RECURSOS Y ELEMENTOS JURIDICOS PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCION DEFINITIVA, A LOS REQUERIMIENTOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LOS QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y SERVIDORES PUBLICOS SEAN SEÑALADOS COMO RESPONSABLES. | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|------------------------------------|
| FUNCIONES PRINCIPALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN MATERIA DE AMPARO QUE DEBE RENDIR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES. 2. ELABORAR LOS ESCRITOS DE DEMANDA DE CONTESTACION SEGUN PROCEDA, EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. 3. PARTICIPAR CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO, EN LOS CASOS EN QUE SE DEMANDE JUICIO DE AMPARO RESPECTO DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACION. 4. INTERPONER RECURSOS DE REVISION, QUEJAS O RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA PARTE. 5. ATENDER LAS AUDIENCIAS QUE SE DERIVEN DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA PARTE. 6. DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA PARTE Y LLEVAR SU REGISTRO. 7. INTERPONER ALEGATOS O DEFENDER LO QUE EN DERECHO CORRESPONDE, EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA TERCERO PERJUDICADO. 8. DESAHOJAR PREVENCIONES Y REQUERIMIENTOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA PARTE. 9. INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA EN LOS JUICIOS DE GARANTIA EN QUE SE CONCEDA EL AMPARO CONTRA ACTOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 10. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA LA SUBDIRECCION CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA. | | |
| PERFIL | ESCOLARIDAD | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | |
| | | AREA GENERAL: | CARRERA GENERICA: |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | - DERECHO |
| | EXPERIENCIA LABORAL | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS | |
| | | AREA DE EXPERIENCIA: | AREA GENERAL: |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | - ADMINISTRACION PUBLICA |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES) | <ol style="list-style-type: none"> 1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO | |
| | OTROS | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR | |

| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. | |
|--|---|
| REQUISITOS DE PARTICIPACION | <p>PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO</p> |
| DOCUMENTACION REQUERIDA | <p>LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</p> <ul style="list-style-type: none">• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 25 Y 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p> |
| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2021 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-CoV2 EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO | SE COMUNICARÁ EN LA INVITACIÓN CORRESPONDIENTE A CADA ETAPA LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN, A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PARA MINIMIZAR EL CONTACTO, RIESGO DE CONTAGIO, ADemás DE PROCURAR PROTEGER LA INTEGRIDAD Y LA SALUD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y DE QUIENES OPERAN LOS CONCURSOS QUE SE INTEGRAN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 06/2021 DE LA AEFCM. | |
| CALENDARIO DEL CONCURSO | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO |
| | PUBLICACIÓN | 29 DE SEPTIEMBRE 2021 |
| | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX | DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2021 |
| | ETAPA I: REVISIÓN CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX | DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2021 |
| | ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | DEL 26 DE OCTUBRE AL 5 DE NOVIEMBRE DE 2021 |
| | ETAPA III: EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO, ASÍ COMO REVISIÓN DOCUMENTAL | 25 Y 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 |
| | ETAPA IV: ENTREVISTA | DEL 7 AL 9 DE DICIEMBRE DE 2021 |
| | ETAPA V: DETERMINACIÓN | DEL 7 AL 9 DE DICIEMBRE DE 2021 |
| | <p>ETAPA II SE REALIZARÁ EN:</p> <p>EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO ARTURO ROSENBLUTH; UBICADO EN AV. POLITÉCNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO ARTURO ROSENBLUTH; UBICADO EN AV. POLITÉCNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: ÁREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTÍN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>ETAPA IV Y V: ÁREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTÍN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTÁN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVÉS DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCIÓN DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NÚMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TÉCNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSIÓN PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICIÓN OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENÓMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p> | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS://WWW2.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC. A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>*EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.</p> |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |
| REVISION DE EXAMENES | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</p> |
| REGLAS DE VALORACION | <p>1.-NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 CON 30 REACTIVOS</p> <p>2.-NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 DE IGUAL NUMERO DE HABILIDADES</p> <p>3.-CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: DIRECTORES GENERALES 80, DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75</p> <p>4.-DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS.</p> <p>5.-NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>6.-NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>7.-PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</p> |

| | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------------|---------------|
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | <p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</p> <p>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> | | |
| | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS |
| | II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 30 |
| | | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 10 |
| | III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 |
| | | VALORACION DEL MERITO | 10 |
| | IV ENTREVISTA | ENTREVISTA | 30 |
| | | TOTAL: | 100 |
| | <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 30 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES 80 PUNTOS, DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SERAN MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:</p> <p>JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.</p> | | |

| | |
|--|--|
| | <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</p> <p>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</p> <p>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</p> <p>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</p> <p>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</p> <p>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:</p> <p>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</p> <p>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</p> <p>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</p> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: 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 DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION 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.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>2. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</p> <p>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</p> <p>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).</p> |
|--|--|

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. <p>LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.</p> <p>ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p>EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75</p> <p>DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p> <p>SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019.</p> <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO CON LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.</p> |
| REVISION DOCUMENTAL | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA 25 Y 26 DE NOVIEMBRE DE 2021, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | <p>LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.</p> |
| DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| REACTIVACION DE FOLIOS | <p>CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 10, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. <p>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p>NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> |
| PRINCIPIOS DEL CONCURSO | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.</p> |
| DISPOSICIONES GENERALES | <p>1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJOEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</p> <p>2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</p> |
| RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS | <p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y FRANCISCO.DIAZI@AEFCM.GOB.MX</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

En la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENETEC/2021/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2021/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|---|--|------------------|
| Nombre del Puesto | DEPARTAMENTO DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE EQUIPO MEDICO | | |
| Código de Puesto | 12-T00-1-M1C014P-0000091-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | CFO21 | Número de vacantes | 1 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. | Sede | Ciudad de México |
| Tipo de nombramiento | Confianza | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Analizar e integrar la información necesaria para la elaboración del componente de equipamiento médico para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud, que permita la planeación y optimización del equipo médico, de tal manera que se contribuya a mejorar la Calidad de la Atención Médica, en las unidades de atención a la salud.</p> <p>FUNCIONES: 1.- Recopilar y analizar la información para elaborar una propuesta de dotación y productividad óptima de equipo médico a nivel sectorial e institucional en base a estudios regionales y estatales de las necesidades en salud, infraestructura y redes de atención. 2.- Participar en el desarrollo de un inventario funcional de equipo médico, a nivel institucional con la Dirección General de Información en Salud a través de su Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SINERHIAS), para apoyar en la toma de decisiones. 3.- Realizar el seguimiento y la coordinación de las acciones del componente de equipamiento y del Certificado de Necesidad de Equipo Médico, a nivel institucional que se deriven de la planeación sectorial de recursos de atención a la salud para retroalimentar y actualizar la información e indicadores. 4.- Proporcionar asesoría a los servicios de salud estatales y unidades médicas federales en las propuestas de dotación de equipamiento para unidades de nueva creación, con base a los indicadores de cobertura seleccionados para el uso más eficiente de los recursos. 5.- Colaborar y analizar la información proveniente de los Servicios Estatales de Salud y los Organos Descentralizados para la generación de los Certificados de Necesidad de Equipo Médico, acordes a la información generada por la planeación sectorial de recursos de atención a la salud y los programas de atención médica. 6.- Establecer convenios de colaboración con profesionales médicos, técnicos y asistenciales para dar validez a la información generada.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Licenciatura o Profesional titulado en: 1.- Area General: Ingeniería y Tecnología. a) Eléctrica y Electrónica b) Ingeniería Ingeniería Biomédica 2.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas a) Economía | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Experiencia laboral | Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Tecnología Médica y/o 2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Estadística y/o Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo | |
| Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación 50 | |
| | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación 50 | |
| Idiomas Extranjeros | Inglés: leer, hablar, escribir (básico) | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar: A veces | | |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de:70 | | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes. | | |

BASES DE PARTICIPACION

| | |
|------------------------------------|--|
| Principios del Concurso | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, tales como: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas o careta, utilización de gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, entre otros.</p> |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>Documentación requerida</p> | <p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae 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 probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, 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 los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron 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 escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes•</p> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>Acciones de Desarrollo Profesional•</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) <p>Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)•</p> <p>Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)•</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios <p>Actividad destacada en lo individual•</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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 por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de las/los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> |
|--|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las/los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>1.- Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: adriana.aparicio@salud.gob.mx; para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como We Transferó, Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: adriana.aparicio@salud.gob.mx.</p> <p>2.- Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>3.- La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>4.- En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>5.- El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>6.- La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>7.- El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| Registro de aspirantes | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> |

| | <p>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------|---------------|-----------------------------|--------------------------|--|---|--|---|-------------------------|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|------------------------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | <p>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:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de octubre de 2021</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 04 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 04 de noviembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). El CENETEC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales misma que se ocupará a un máximo de 30% de su capacidad.</p> <p>b). El CENETEC a la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a). Sólo se permitirá el acceso a de personal que no rebase un 30% del máximo de la capacidad del aula de aplicación.</p> | Etapas | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | Examen de conocimientos | A partir del 18 de octubre de 2021 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 19 de octubre de 2021 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 26 de octubre de 2021 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 26 de octubre de 2021 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 04 de noviembre de 2021 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 04 de noviembre de 2021 |
| Etapas | Fecha o Plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 18 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 19 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 26 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 26 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 04 de noviembre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 04 de noviembre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>c). Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el CENETEC a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por los CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
|--|--|

| | |
|-------------------|--|
| | <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| Entrevista | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- El CENETEC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> |

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: | | |
| | Etapa o Subetapa | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
| | | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado |
| | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | |
| | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 |
| | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 |
| | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 |
| | Etapa de Entrevista | 30 | |
| | PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 |
| | | El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RHNet 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 | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los 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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| Reactivación de folios | <p>El Comité Técnico de Selección de la plaza, determina 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 52424.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Disposiciones generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organó Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 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 Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía 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. 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/a 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 Departamento de Recursos Humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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 http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adriana.aparicio@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 | <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Av. Marina Nacional No. 60 piso 9 Ala "B" y / o piso 5, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) y / o Donceles 39, primer piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010. 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.</p> <p>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.</p> |
| Temarios | <p>El temario y la bibliografía para los exámenes de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y 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 del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en la siguiente liga:</p> <p>http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/temarios_gobmx.html</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las 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.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adriana.aparicio@salud.gob.mx y el número telefónico 6392-4300 Ext 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Lic. Adriana Aparicio Gómez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
PROFEDET/05/2021

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET) 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 y 47 y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/05/2021 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|------------------|
| Puesto vacante: | SUBDIRECCION DE ATENCION CIUDADANA | | |
| Código del Puesto: | 14-A00-1-M1C015P-0001499-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel: | N22 | Número de vacantes: | 1 |
| Sueldo Bruto Mensual: | \$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto: | DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ATENCION CIUDADANA | Sede: | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento: | Confianza | | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el acceso de ciudadanos que asisten a la PROFEDET, registrando sus necesidades y su posterior ingreso a las diversas áreas sustantivas de la PROFEDET dependiendo del servicio que requieran, con la finalidad de que el procedimiento de primera atención al público sea de manera oportuna, cálida y efectiva. 2. Verificar la adecuada canalización de trabajadores, beneficiarios, y sindicatos a las áreas sustantivas, con la finalidad de mejorar los tiempos de atención para las personas que ya se encuentran representados legalmente por la PROFEDET. 3. Coordinar los servicios de atención telefónica, que ofrece a los ciudadanos orientación de carácter legal, asesoría respecto de conflictos laborales y de seguridad social, así como información del estado procesal que guarda su expediente en la PROFEDET, con el propósito de que esta actividad se realice de manera clara y efectiva. 4. Coordinar los servicios de atención vía electrónica, que ofrece orientación legal proporcionada a través del correo electrónico institucional, respondiendo a inquietudes o dudas respecto de la interpretación de la ley laboral o de seguridad social, con el fin de ofrecer a la persona una respuesta oportuna y la canalización a la instancia correspondiente. 5. Colaborar con el área de difusión para responder a las inquietudes, comentarios o preguntas en resultado de las campañas permanentes de diversos tópicos laborales en los perfiles de las redes sociales de la PROFEDET, a efecto de canalizar a la ciudadanía hacia las diferentes instancias según corresponda o en su caso invitarlos a acudir personalmente a PROFEDET. 6. Comunicar a la dirección de representación jurídica o a la dirección de la zona foránea correspondiente, en caso de detectar inactividad procesal o retraso en la captura de información del procedimiento legal de los representados por la PROFEDET, observados en el sistema integral de procuración de la defensa del trabajo (SIPRODET), a efecto de que se realicen las acciones correspondientes al impulso procesal, requiriendo se actualicen los registros en el sistema. 7. Desarrollar estrategias y establecer mecanismos de atención a las necesidades de la ciudadanía, mediante canales que capten la opinión, expectativas, experiencias y atención sobre los servicios que brinda la PROFEDET, con el objetivo de mejorar en los procesos de atención a los usuarios en cada uno de los casos en los que ésta interviene. 8. Supervisar la atención de las sugerencias, comentarios, felicitaciones e inconformidades de las personas que recibieron los servicios en la PROFEDET, para su posterior estudio, análisis y aclaración correspondiente. | | |

| | | |
|-----------------------------|---------------------|--|
| Perfil y requisitos: | Escolaridad: | Area General: Ciencias sociales y administrativas. Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a. |
| | Experiencia: | Tres años en: - Area de Experiencia: Psicología, Ciencias Políticas, Ciencias Jurídicas y Derecho - Area General: Asesoramiento y Orientación; Administración Pública; Derecho y legislaciones nacionales. |
| | Habilidades: | a. Orientación a resultados b. Trabajo en equipo |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|------------------|
| Puesto vacante: | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD | | |
| Código del Puesto: | 14-A00-1-M1C014P-0001206-E-C-O | | |
| Grupo, grado y nivel: | 021 | Número de vacantes: | 1 |
| Sueldo Bruto Mensual: | \$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto: | SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Sede: | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento: | Confianza | | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el sistema y procedimiento del área contable de la PROFEDET; realizar la integración de los informes solicitados por las áreas internas y externas, así como, realizar de los registros contables con la finalidad de emitir estados financieros confiables y oportunos. 2. Efectuar las conciliaciones contables-presupuestales de la PROFEDET, así como, efectuar conciliaciones de almacén y activo fijo, para la adecuada operación y el ejercicio del presupuesto asignado. 3. Realizar los registros contables en apego al clasificador por objeto del gasto, con la finalidad de tramitar en tiempo y forma los pagos solicitados conforme a la normatividad emitida en la materia. 4. Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la PROFEDET, incluyendo la apertura y cancelación de cuentas bancarias, para las unidades administrativas y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesarios para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos. 5. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la STPS, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, así como para la presentación de estados financieros y demás información que en la materia se requiera. 6. Difundir, aplicar y evaluar los procedimientos básicos internos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos en materia contable para la administración de los recursos financieros. | | |
| Perfil y requisitos: | Escolaridad: | Area General: No aplica. Carrera Genérica: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado/a | |
| | Experiencia: | Dos años en: - Area de Experiencia: Ciencias económicas y ciencias políticas. - Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración Pública. | |
| | Habilidades: | a. Orientación a resultados. b. Trabajo en equipo. | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|------------------------------------|---|
| Principios del Concurso | <p>1ª. 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 momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), 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 a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones.</p> |
| Requisitos de Participación | <p>2ª. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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.</p> <p>Así como también deberán presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria.</p> <p>En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra para la pertenencia al servicio.</p> <p>No obstante, como medida de prevención del contagio por el nuevo coronavirus SARS-CoV2, la PROFEDET tomará las medidas necesarias de sana distancia, el candidato tendrá que utilizar cubre bocas en toda su estancia dentro de las instalaciones y al ingreso se tomará su temperatura, si el candidato presenta temperatura mayor a 38°C se procederá a reprogramar la evaluación de la que trate.</p> |
| Documentación Requerida | <p>3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo documental, deberán presentar los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. (No aplica a personas mayores de 40 años). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. <p>En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental). |

| | |
|--|--|
| | <p>8. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental).</p> <p>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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>9. 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, es obligatorio presentar hojas de servicios, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, alta o baja en el ISSSTE o en el IMSS, talones de pago, comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado.</p> <p>Adicionalmente es importante que se cuente con los documentos que señalen los datos de los nombres de los puestos o cargos ocupados y la documentación que compruebe las actividades desempeñadas para corroborar la experiencia solicitada por el perfil del puesto (documentación interna de la institución en que se laboró, memorándums de instrucción, perfiles de puesto firmados, actividades desarrolladas por comisión, etc.)</p> <p>10. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social.</p> <p>Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es</p> <p>11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>13. Conforme al Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la RLSPCAP), y al segundo Párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones, que una o un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.</p> <p>De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones, para el caso de las y los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular ni eventual.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal.</p> |
|--|--|

| | | | |
|-------------------------------|--|------------------------------|--|
| | <p>La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p> | | |
| Registro de Aspirantes | <p>4ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p> | | |
| Etapas del concurso | <p>5ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a las y los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> | | |
| | Etapas del concurso | Subetapa | Fecha o plazo |
| | Publicación de Convocatoria | | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de Aspirantes | | Del 29 de septiembre al 13 de octubre de septiembre de 2021. |
| | I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx) | | Al momento del registro de aspirantes |
| | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades | Exámenes de conocimientos | A partir del 18 de octubre del 2021. |
| | | Evaluación de habilidades | A partir del 21 de octubre de 2021 |
| | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos | Cotejo documental | A partir del 26 de octubre de 2021 |
| | | Evaluación de la Experiencia | |
| | | Valoración del Mérito | |
| | IV. Entrevistas | | A partir del 29 de octubre de 2021 |
| | V. Determinación | | A partir del 29 de octubre de 2021 |
| Temarios y Guías | <p>6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones de habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.</p> | | |

| | |
|--|---|
| Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados | <p>7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe.</p> <p>En casos excepcionales y como medida de prevención ante el contagio del nuevo virus SARS-CoV2, la PROFEDET, podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la aplicación de algunas evaluaciones y/o cotejo documental.</p> <p>El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 10 minutos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la LSPCAPF, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la LSPCAPF.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, 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.</p> <p>En el supuesto que el 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.</p> |
| Reglas de Valoración | <p>8ª. Con base en el Acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/05/2020, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cantidad de exámenes de conocimientos será de uno y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puestos como de "ingreso y permanencia". 2. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. 3. El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. 4. El CTS podrá contar con la asesoría y el apoyo de un especialista, cuando así lo acuerden por unanimidad sus miembros y dicha asesoría no suponga una erogación económica, para la institución. 5. El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo lo permite, será de tres. 6. Se continuará entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya existentes. 7. El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. 8. El CTS podrá establecer, en su caso, en la convocatoria otros criterios de valoración específicos que estime pertinente, conforme a las particularidades de la PROFEDET, previa aprobación por sus integrantes. |

| | <p>Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse, no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal del Departamento de Capacitación y Certificación.</p> <p>Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Orden en los puestos desempeñados.- Duración en los puestos desempeñados.- Experiencia en el Sector público.- Experiencia en el Sector privado.- Experiencia en el Sector social.- Nivel de responsabilidad.- Nivel de remuneración.- Relevancia de funciones o actividades.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Resultados de procesos de certificación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Logros.- Distinciones.- Reconocimientos o premios.- Actividad destacada en lo individual.- Otros estudios. <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado, notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> <p>a) El Comité Técnico de Selección, para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGDHSPC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------|----------|---------|----|---------------------------|----|---------------------------|----|-----|---------------------------|----|----------------------|----|----|-------------|----|-------|--|-----|
| Sistema de Puntuación General | <p>9ª. Con base en el Acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/05/2020, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general:</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table> | Etapa | Subetapa | Puntaje | II | Exámenes de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 20 | III | Evaluación de Experiencia | 10 | Valoración de Mérito | 10 | IV | Entrevistas | 30 | Total | | 100 |
| Etapa | Subetapa | Puntaje | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | Exámenes de Conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | Evaluación de Experiencia | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración de Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV | Entrevistas | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>10ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p> |
| Determinación y Reserva | <p>11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o 2. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la PROFEDET, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el CTP de la PROFEDET, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>12ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o 3. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| Reactivación de folios | <p>13ª. Corresponderá al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios</p> <p>Antes del cierre del proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José María Vértiz No. 211, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de 10:00 a 14:30 horas bajo los siguientes términos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de la escolaridad y la experiencia laboral que se requiere. 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 correspondiente <p>La reactivación de folios no será procedente con fundamento en el numeral 215 de las Disposiciones, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. El aspirante cancele su participación en el concurso, y ii. Exista duplicidad en el registro de Trabajaen. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

| | |
|---------------------------------|--|
| Cancelación del Concurso | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección, podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 2. 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 3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión. |
| Inconformidades | <p>15ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: quejas_oic@stps.gob.mx.</p> |
| Recursos de Revocación | <p>16ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.</p> |
| Disposiciones generales | <p>17ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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. En los centros 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. 5. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. <p>Como medida de prevención, ante el contagio por el nuevo virus SARS-CoV2 se mantendrá la sana distancia entre los candidatos, así mismo, el candidato tendrá que utilizar cubrebocas y/o careta, así como en la entrada de las instalaciones se tomará la temperatura y se proporcionará gel antibacterial. Si la temperatura del aspirante es mayor a 38°C, se procederá a reprogramar la evaluación.</p> <p>De la misma forma, si el comité lo requiere se realizarán algunas evaluaciones utilizando las TIC's.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>18ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 y 44641 de 10:00 a 15:00 hrs., los días lunes, martes, miércoles y jueves o el correo electrónico gabriela.rosas@stps.gob.mx.</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico del Comité

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Enrique Zertuche Morales

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 013/2021
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia 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 PUBLICA y ABIERTA dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | COORDINACION DE DESTINOS DEL CENTRO | | |
| Código del Puesto | 21-214-1-M1C021P-0000039-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | M41 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Gestión de Destinos | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el modelo de gestión de destinos turísticos que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 2. Establecer mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia entre los tres órdenes de gobierno y sociedad civil para atender, contribuir e intervenir en los destinos en temas culturales y sociales, vinculados a la delegación regional que corresponda y las demás autoridades competentes en la materia, a efectos de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 3. Determinar, acciones tendientes a una industria turística socialmente responsable en colaboración con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno; así como con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales; y de las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según competencia y atribuciones. 4. Coordinar con el Instituto de Competitividad Turística, estrategias orientadas a difundir la cultura turística en los destinos; estableciendo mecanismos de coordinación con la delegación regional que corresponda y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 5. Difundir las acciones para la participación de las comunidades receptoras en los destinos turísticos a efecto de canalizar y optimizar los recursos para la atención de las necesidades prioritarias de interés común, en los destinos turísticos. | | |

| | | | |
|----------------------------|--|---|---|
| | <div>6. Fomentar acciones para la transferencia de tecnología e intercambio de experiencias para el desarrollo turístico en colaboración con la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas y la Dirección General de Planeación y otras instituciones federales y estatales</div> <div>7. Coordinar, las acciones de apoyo, para la implementación en los destinos turísticos, las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad, y evite la discriminación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, estableciendo mecanismo de coordinación con las delegaciones regionales a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</div> <div>8. Colaborar con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico en el desarrollo de instrumentación de acciones y estrategias, para la mejora continua de los atractivos, servicios, actividades y productos que se ofrecen en los destinos turísticos de México.</div> <div>9. Promover con las delegaciones regionales de la Secretaría la relación interinstitucional entre la Secretaría y entidades federativas y municipios, mediante la concertación, gestión, ejecución, y control de diversos instrumentos jurídicos.</div> <div>10. Diseñar en colaboración con el Instituto de Competitividad Turística, estrategias orientadas a difundir la cultura turística en los diferentes segmentos, buscando su adaptación en función de las características de los destinos turísticos, estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones.</div> | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 8 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |
| | | Geografía | Geografía Económica |
| | | Geografía | Geografía Regional |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Ciencia Política | Administración Pública | |
| Capacidades Profesionales: | Liderazgo Visión Estratégica | | |
| Idiomas Extranjeros: | No aplica | | |
| Otros: | No aplica | | |

| | |
|--|---|
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|--|---|

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | JEFATURA DE PROYECTO | | |
| Código del Puesto | 21-214-1-M1C014P-0000030-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Gestión de Destinos | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar, el desarrollo del modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 2. Implementar acciones de apoyo, en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 3. Supervisar, en los destinos turísticos, a las acciones para el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno; estableciendo mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 4. Elaborar mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia, entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, a efecto de canalizar y optimizar los recursos para la atención de las necesidades prioritarias de interés común, en los destinos turísticos. 5. Atender a eventos relacionados con la mejora de las capacidades y habilidades en materia de protección civil, prevención y atención de riesgos y seguridad al turista, mediante iniciativas que se instrumenten desde el gobierno federal, en materia de protección civil relacionados a destinos turísticos. 6. Suministrar trabajos de apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales. 7. Supervisar, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, la adecuada implementación de planes, programas o acciones en los destinos, en materia de prevención y atención de riesgos, desastres, seguridad y auxilio al sector turístico. 8. Actuar como enlace operativo con los destinos turísticos, en materia de protección y seguridad al turista. 9. Elaborar estrategias de valoración del acervo cultural en los destinos turísticos, mediante el desarrollo de estrategias orientadas a difundir la cultura turística, mediante campañas permanentes. | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>10. Gestionar acciones con las instancias federales, estatales y municipales encargadas de la difusión de la cultura para contribuir a la conformación de una identidad regional y sentido de pertenencia de los habitantes en los destinos turísticos del país.</p> <p>11. Desarrollar acciones que fomenten el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, en concordancia con la política nacional turística.</p> <p>12. Integrar acciones para el cuidado y preservación de los recursos culturales, patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.</p> <p>13. Formular acciones de vinculación entre los diferentes niveles de gobierno y sociedad civil que contribuyan en la gestión de los destinos turísticos, con la finalidad de generar una actividad turística socialmente responsable.</p> <p>14. Participar junto con las entidades federativas y los municipios en aquellas actividades sectoriales con enfoque cultural y social, orientadas a fortalecer la actividad turística nacional.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Geografía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ingeniería y Tecnología | Arquitectura |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |
| | | Ingeniería y Tecnología | Urbanismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
| | | Ciencias Económicas | Economía Sectorial |
| | | Geografía | Geografía Económica |
| | | Geografía | Geografía Regional |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Capacidades Profesionales: | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | | El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Nombre del puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS BILATERALES | | |
| Código del Puesto | 21-113-1-M1C014P-0000018-E-C-T | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <div>1. Apoyar en la elaboración de las políticas de cooperación turística internacional, en concordancia con disposiciones jurídicas vigentes en la materia.</div> <div>2. Realizar la logística de las reuniones de concertación y colaboración turística de México de carácter bilateral que se lleven a cabo en tiempo y forma.</div> <div>3. Realizar y comparar estudios sobre las tendencias internacionales respecto a la situación turística de otros países.</div> <div>4. Dar oportuno seguimiento a los tratados, reuniones bilaterales y acuerdos turísticos que suscriba la Secretaría con otros países.</div> <div>5. Proponer los criterios para la elaboración de programas de cooperación bilateral derivados de los convenios celebrados entre la Secretaría con otros países y organismos internacionales.</div> <div>6. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales, internacionales y multilaterales que incidan en la materia de turismo internacional.</div> <div>7. Establecer las acciones de mejora, con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones o bien a partir del desempeño de los programas.</div> | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Economía Internacional |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho Internacional |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencia Política | Relaciones Internacionales |
| | Capacidades Profesionales: | Orientación a Resultados Trabajo en Equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | | |

| 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable. |
| Reglas en Materia de Transparencia | Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones. |
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las servidoras públicas que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que una servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras públicas de carrera titulares, por lo que corresponde a las servidoras públicas de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las 3 candidatas que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez ni el de VIH/Sida, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 20 de mayo de 2021.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todas las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apta para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en TrabajaEn. 4. Las aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos. |
| De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las aspirantes | <p>Las aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</p> |
| Etapas del Proceso de Selección | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlas durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las aspirantes.</p> <p>El hecho de que las aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, 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 no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Se considera finalista a la candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartadas por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las 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. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidata. 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del/de la Presidente/Presidenta. 8. El número de candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatas lo permita, en caso de que el número de candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todas, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con una candidata ganadora de entre las candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatas, mientras el universo de candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de las mismas. 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> |
|--|---|

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| | Etapas | Subetapas | Puntos |
| | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 |
| | | Evaluaciones de Habilidades | 10 |
| | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 |
| | | Valoración del Mérito | 10 |
| | IV. Entrevista | | 30 |
| | Total | | 100 |
| | El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: | | |
| | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | |
| | Director General | Director General | |
| Director de Area | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | | |
| Subdirector de Area | Subdirección, Jefe de Proyecto | | |
| Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | | |
| Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios | | |
| Calendario del Proceso de Selección | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. | | |
| | Etapas | Fecha o plazo | |
| | Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | |
| | Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | |
| | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | |
| | Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | |
| | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | |
| | Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | |
| | Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | |
| | Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo. | | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Documentación requerida | <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 8. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 8.1.1. Título profesional, y/o 8.1.2. Cédula profesional, o 8.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 8.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 8.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 8.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. |
|--------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>8.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>8.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>9.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>9.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9.3. Contratos;</p> <p>9.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>9.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>9.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>9.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;</p> <p>9.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>9.9. No se aceptan 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.</p> <p>10. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidoras públicas de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>11. Escritos 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante)</p> <p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). 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 normativa aplicable.</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</p> <p>http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartadas del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, pasaporte, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadoras del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante.2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante.3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera.4. No cumplir con el perfil de escolaridad.5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando.6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía).8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento.9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).12. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Temarios y Guías | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. |
| De las calificaciones, de las herramientas de evaluación | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos, sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que están integradas en esta convocatoria, aprobaron que la calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligada la participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartadas del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |
| Determinación y Reserva | <p>Las finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, 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 integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> |

| | |
|--|---|
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ninguna candidata se presente al concurso; Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, y Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sector/ identificándose con el número de folio asignado a las candidatas.</p> |
| Reactivación de Folios | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p> |
| Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p> |
| Cancelación de concursos | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar a la servidora pública de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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 El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estas a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p> |
| Casos no previstos | Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción. |
| De las Inconformidades | Las aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580. |
| De la revocación | Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un 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. |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 014/2021
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020.

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Segundo. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece en su numeral 39 que la determinación de la persona ocupante de una vacante deberá asegurar a juicio de la Institución de que se trate, que ésta asumirá las funciones que correspondan al puesto y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Asimismo, establece que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preminencia 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 PUBLICA y ABIERTA dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos vacantes:

| | | | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Nombre del puesto | DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-M1C021P-0000137-E-C-N | | |
| Nivel Administrativo | M41 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$88,638.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, instrumentar y operar los mecanismos y sistemas requeridos para la cabal observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones y normas administrativas aplicables. 2. Programar las acciones que permitan llevar a cabo la disposición final de bienes muebles de la SECTUR. 3. Establecer los procedimientos que permitan llevar a cabo el levantamiento de inventario de los bienes muebles de la SECTUR. 4. Aprobar las solicitudes de bienes y servicios de presenten las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, rechazar aquellas que no cumplan con las disposiciones y normas aplicables. 5. Suscribir, mediante la firma de los documentos relativos, los actos inherentes a los procesos de adjudicación de pedidos y contratos, y a petición de parte de las unidades solicitantes, aplicar las penalizaciones convenidas en los mismos. 6. Establecer las políticas para atender en forma oportuna las solicitudes de servicios que requieran las diversas unidades administrativas. 7. Establecer el sistema para la integración, registro y custodia de la documentación de consulta, para resguardo en el archivo general y de la documentación histórica, de conformidad con la normatividad vigente. 8. Coordinar la asignación y supervisar el uso de los servicios de telefonía celular y radiolocalización. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|------------------------|
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 8 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Contabilidad |
| | | Ciencias Económicas | Auditoría |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Visión estratégica | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| Otros: | No aplica | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre del puesto | DIRECCION DE ORGANIZACION | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-M1C018P-0000098-E-C-J | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | 1. Coordinar el análisis e integración del Manual de Organización General y someterlo a consideración de las unidades administrativas de acuerdo a su competencia y gestionar su autorización por el Titular del ramo. 2. Coordinar y analizar la integración de los manuales de organización específicos, de procedimientos, operativos y de servicios de las diferentes unidades administrativas que integran la Secretaría. 3. Analizar, en coordinación con las unidades responsables, los procedimientos y vigentes para propiciar su mejoramiento. 4. Participar en la integración de la normatividad en materia de administración de recursos. 5. Coordinar la operación del Comité de mejora regulatoria interna y dar seguimiento a los acuerdos que en él se tomen. 6. Representar a la SECTUR como enlace operativo en los procesos de desregulación de la Administración Pública Federal. 7. Formular en coordinación con las unidades responsables, las propuestas de mejores prácticas en los procedimientos de la SECTUR. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 4 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Lógica | Metodología |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Teoría y Métodos Generales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Matemáticas | Análisis y Análisis Funcional |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Visión Estratégica | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |

| | |
|--|---|
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatas a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|--|---|

| 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable. |
| Reglas en Materia de Transparencia | Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones. |
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Para las servidoras públicas que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que una servidora pública de carrera pueda ser sujeta a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras públicas de carrera titulares, por lo que corresponde a las servidoras públicas de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las candidatas del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las 3 candidatas que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz ni el de VIH/Sida, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 20 de mayo de 2021.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apta para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.</p> |
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en TrabajaEn. 4. Las aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas a su lectura y acatamiento. 5. Las aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las aspirantes, candidatas y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos. |

| | |
|---|---|
| <p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las aspirantes</p> | <p>Las aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la candidata mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que la candidata determinada como ganadora por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones. |
| <p>Etapas del Proceso de Selección</p> | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlas durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las aspirantes.</p> <p>El hecho de que las aspirantes pasen esta etapa, las obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, 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 no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto• Estrategia o acción• Resultado, y• Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:<ol style="list-style-type: none">i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, oii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, oc) Desierto el concurso. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>Se considera finalista a la candidata que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartadas por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las 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. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidata. 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del/de la Presidente/Presidenta. 8. El número de candidatas a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatas lo permita, en caso de que el número de candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todas, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| | 9. En caso de no contar con una candidata ganadora de entre las candidatas ya entrevistadas en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatas, mientras el universo de candidatas así lo permita, o en su caso a la totalidad de las mismas. | | |
| | 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellas aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartadas de inmediato por Sistema. | | |
| | 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. | | |
| | El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo , aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: | | |
| | Etapas | Subetapas | Puntos |
| | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 |
| | | Evaluaciones de Habilidades | 10 |
| | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 |
| | | Valoración del Mérito | 10 |
| | IV. Entrevista | | 30 |
| | Total | | 100 |
| | El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: | | |
| | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | |
| | Director General | Director General | |
| | Director de Area | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | |
| Subdirector de Area | Subdirección, Jefe de Proyecto | | |
| Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | | |
| Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios | | |
| Calendario del Proceso de Selección | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. | | |
| | Etapas | Fecha o plazo | |
| | Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | |
| | Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | |
| | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | |
| | Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | |
| | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | |
| | Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | |
| | Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p> |
| Documentación requerida | <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica Trabajen, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 8. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 8.1.1. Título profesional, y/o 8.1.2. Cédula profesional, o 8.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 8.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 8.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 8.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. |

| | |
|--|--|
| | <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>8.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>8.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>9.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>9.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9.3. Contratos;</p> <p>9.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>9.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>9.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>9.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;</p> <p>9.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>9.9. No se aceptan 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.</p> <p>10. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidoras públicas de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>11. Escritos 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante)</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). 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 normativa aplicable.</p> <p>13. Para la Valoración del mérito, las aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligadas a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartadas del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, pasaporte, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadoras del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento.</p> <p>9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> |
| Temarios y Guías | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
| De las calificaciones, de las herramientas de evaluación | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos, sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que están integradas en esta convocatoria, aprobaron que la calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligada la participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartadas del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |

| | |
|--|---|
| Determinación y Reserva | <p>Las finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, 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 aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ninguna candidata se presente al concurso; Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, y Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las candidatas.</p> |
| Reactivación de Folios | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables a la aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p> |
| Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que una aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p> |
| Cancelación de concursos | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar a la servidora pública de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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 |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |
| Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstas a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p> |
| Casos no previstos | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p> |
| De las Inconformidades | <p>Las aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p> |
| De la revocación | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un 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.</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ernesto Benítez Galván

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 015/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| Nombre del puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO DE MEJORA CONTINUA | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-M1C014P-0000124-E-C-J | | |
| Nivel Administrativo | O31 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el diseño y actualización del modelo de innovación y de la mejora continua de los procesos de trabajo de las unidades administrativas de la SECTUR. 2. Formular estudios dirigidos a la innovación de los procedimientos de trabajo en las Unidades administrativas de la SECTUR. 3. Proponer acciones de mejora para implantarlas en las unidades administrativas de la SECTUR. 4. Participar, en coordinación con las unidades responsables, en el mejoramiento de los procedimientos de trabajo. 5. Colaborar en el rediseño de los procedimientos de las unidades administrativas de la SECTUR. 6. Asesorar en el desarrollo, actualización y simplificación de los procesos de trabajo, que las unidades administrativas realizan. 7. Participar en los equipos intersecretariales en el diseño y retroalimentación basada en la experiencia de la Administración Pública Federal. 8. Participar en las evaluaciones de innovación y de la mejora continua de las unidades administrativas de la SECTUR. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ingeniería y Tecnología | Sistemas y Calidad |

| | | | |
|--|----------------------------|---|--------------------------------------|
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de los Ordenadores |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnología de las Telecomunicaciones |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencias Tecnológicas | Ingeniería General |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en Equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CAPACITACION | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-M1C014P-0000123-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la operación del Subsistema de Ingreso en la SECTUR para garantizar que el proceso de reclutamiento, selección y movimientos laterales de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, se realice con el propósito de atraer a los mejores candidatos a ocupar las vacantes, fomentando el mérito y la igualdad de oportunidades. 2. Coordinar la formulación, aplicación y evaluación de exámenes técnicos y gerenciales, para asegurar que los candidatos a ocupar una vacante cubran con los requisitos del formato de descripción y perfil de la plaza en concurso. 3. Ejecutar las diversas etapas en los procesos de instalación en las sesiones del Comité de Técnico de Selección de la SECTUR y el desarrollo de las convocatorias, para contribuir en el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. 4. Coordinar los mecanismos de reclutamiento y selección de personal que no se encuentra sujeto al Servicio Profesional de Carrera, a fin de cubrir la demanda de plazas vacantes generadas por las diferentes unidades administrativas de la SECTUR. 5. Integrar y dar seguimiento al programa anual de capacitación de la SECTUR, para determinar el grado de avance y satisfacción del personal, de conformidad con el nivel de cumplimiento de las metas institucionales. 6. Supervisar la operación de los programas de certificación de competencias propuestos por las unidades administrativas de la SECTUR, con el objeto de vigilar el cumplimiento de las metas establecidas. 7. Supervisar el desarrollo de los programas de servicio social y prácticas profesionales que la SECTUR oferta a las instituciones educativas, para atender los requerimientos de la operación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la dependencia. | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 8. Integrar los reportes e informes, derivado de requerimientos de información, inconformidades y recursos de transparencia en materia de concursos públicos del Servicio Profesional de Carrera en la SECTUR y demás procesos de reclutamiento y selección, para dar atención a solicitudes realizadas por las instancias fiscalizadoras. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Carrera Técnica o Comercial, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Educación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Psicología |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
| | | Pedagogía | Organización y Planificación de la Educación |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Psicología | Psicología Industrial |
| | | Psicología | Asesoramiento y Orientación |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo Trabajo en equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | ENLACE INFORMATICO | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-E1C012P-0000097-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | P32 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> Supervisar el desarrollo y/o adaptación de los módulos de apoyo al sistema para la elaboración de la nómina. Apoyar en el diseño de los procesos informáticos necesarios para la generación de la nómina. Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones administrativas existentes. Apoyar en el análisis y diseño de sistemas aplicando las técnicas informáticas. Apoyar en el desarrollo y programación de sistemas de cómputo e información. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Bachillerato Técnico o Especializado, Titulado | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática |
| | | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 3 años | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | | Ciencias Tecnológicas | Procesos Tecnológicos |
| | Capacidades Profesionales: | Trabajo en equipo | |
| | | Idiomas Extranjeros: | No aplica |
| Otros: | No aplica | | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | ASISTENTE CONTROL DE GESTION | | |
| Código del Puesto | 21-510-1-E1C008P-0000127-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo | P13 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Administración | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar asesoría a todo interesado a participar por una plaza vacante de la Dependencia, orientándolos sobre los procedimientos y normatividad que al efecto deberán observar previo a su inscripción en el proceso de ingreso respectivo. 2. Realizar las convocatorias de las plazas a concursar, así como su, difusión interna y externa, a través de fuentes de reclutamiento y medios autorizados dentro de la Dependencia para integrar a los grupos de interés y candidatos idóneos a cubrir las vacantes. 3. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes que formulen las unidades administrativas para la ocupación de plazas vacantes, bajo el amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 4. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos que ocupen alguna de las plazas vacantes de la Dependencia, sujetas o no al Servicio Profesional de Carrera (SPC), con el propósito de acreditar su designación para el desempeño de las funciones y responsabilidades que correspondan al cargo. 5. Cotejar la documentación de los aspirantes a las diversas convocatorias de reclutamiento de personal conforme al Subsistema de Ingreso del SPC, a fin de garantizar que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en la descripción y perfil de los puestos a ocupar y a la normatividad aplicable. 6. Revisar las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la Secretaría, con el objeto de llevar un control analítico sobre el estatus de la plantilla del personal, a fin de retroalimentar las plataformas electrónicas correspondientes. | | |

| | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | No aplica | No aplica |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 1 año | |
| | | 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 |
| | Capacidades Profesionales: | Orientación a resultados Trabajo en equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable. |
| Reglas en Materia de Transparencia | Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones. |
| Requisitos de Participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. |

| | |
|--|--|
| | <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> |
|--|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p> |
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. |

| | |
|--|--|
| | <p>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> |
| De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones. |
| Etapas del Proceso de Selección | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, 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 no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn , lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> 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, c) Desierto el concurso. |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. |

| | <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> <p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director de Área</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table> | Etapas | Subetapas | Puntos | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | Evaluaciones de Habilidades | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | Valoración del Mérito | 10 | IV. Entrevista | | 30 | Total | | 100 | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | Director General | Director General | Director de Área | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | Subdirector de Área | Subdirección, Jefe de Proyecto | Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |
|--|---|------------|---------------|-----------------------------|---|--|---|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------------|------------------------------------|--------------|--|------------|---|--------------|------------------|------------------|------------------|--|---------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|--|
| Etapas | Subetapas | Puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV. Entrevista | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director General | Director General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director de Área | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirector de Área | Subdirección, Jefe de Proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Calendario del Proceso de Selección | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2021</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 21 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>A partir del 29 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 29 de octubre de 2021</td></tr></table> <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapas | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>Documentación requerida</p> | <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. |
|---------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. No se aceptan 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.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).).</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). 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 normativa aplicable.</p> <p>14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento.</p> <p>9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones).</p> <p>10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> |
| Temarios y Guías | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
| De las calificaciones, de las herramientas de evaluación | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |

| | |
|--|---|
| Determinación y Reserva | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, 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 los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, y Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p> |
| Reactivación de Folios | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p> |
| Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p> |
| Cancelación de concursos | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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 |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |
| Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p> |
| Casos no previstos | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p> |
| De las Inconformidades | <p>Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p> |
| De la revocación | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un 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.</p> |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ernesto Benítez Galván

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 016/2021

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|----------|
| Nombre del puesto | DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION Y SANCION | | |
| Código del Puesto | 21-312-1-M1C026P-0000031-E-C-A | | |
| Nivel Administrativo | K12 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 126,617.00 (Ciento veintiséis mil seiscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Verificación y Sanción | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas y normas mexicanas en materia turística, ya sea directamente o por conducto de los gobiernos locales y municipales. 2. Establecer los mecanismos de coordinación y de colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, que incidan en la verificación de la prestación de servicios turísticos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Corroborar la información que proporcionen a la Secretaría los prestadores de servicios turísticos, con el fin de verificar su cumplimiento a las normas y determinar la validez de sus reconocimientos y certificaciones. 4. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Recibir y dar el trámite correspondiente a las reclamaciones sobre las entidades de acreditación, y requerir la información necesaria para su adecuada evaluación, así como vigilar y verificar su actuación, a efecto de solicitar una posible suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones. | | |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | <p>6. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación de los mecanismos, procesos y lineamientos para la aplicación de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, y la Ley Federal de Protección al Consumidor en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, expedición, difusión y evaluación de las Normas Oficiales Mexicanas y normas mexicanas en materia turística.</p> <p>7. Vigilar, investigar, supervisar, verificar, determinar y, en su caso, sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas que derivan de ésta, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.</p> <p>8. Verificar la veracidad de la información que proporcionen los prestadores de servicios turísticos, en el uso eficiente de las certificaciones turísticas autorizadas por la Secretaría a nivel federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>9. Determinar y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en contra de los prestadores de servicios turísticos, por violaciones a las Normas Oficiales Mexicanas por las que se regulen, así como por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la Secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.</p> <p>10. Recopilar y evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades locales de turismo y, en su caso, asistirles en asuntos relacionados con la verificación de los prestadores de servicios turísticos en dichas entidades federativas.</p> <p>11. Evaluar y dar seguimiento periódico a los convenios suscritos con las unidades acreditadas de verificación.</p> <p>12. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>13. Proponer, implementar y difundir las políticas de verificación turística relacionadas con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad, con las autoridades competentes, organismos nacionales de normalización y entidades de acreditación, con el fin de vigilar el uso adecuado de equipo, servicios e instalaciones necesarias requeridas para el debido funcionamiento de las actividades turísticas, en el marco de los preceptos jurídicos vigentes en la materia.</p> <p>14. Delegar, previo acuerdo del secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Área de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 12 años en adelante | |
| | | Campo de experiencia | Área de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | | Ciencia Política | Relaciones Internacionales |
| | Capacidades Profesionales: | Visión estratégica Negociación | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica |
| | Otros: | No aplica |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Nombre del puesto | DIRECCION DE SANCION Y RECURSOS DE REVISION | | |
| Código del Puesto | 21-312-1-M1C018P-0000018-E-C-A | | |
| Nivel Administrativo | M21 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Verificación y Sanción | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los procesos administrativos para la determinación, imposición y ejecución de sanciones, que se deriven de incumplimientos por parte de los prestadores de servicios turísticos a las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo, Normas Oficiales Mexicanas y normas mexicanas en materia turística y demás disposiciones legales aplicables a la materia. 2. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Turismo, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales la materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Establecer los procedimientos necesarios para sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en diversos ordenamientos en materia de prestación de servicios turísticos. 5. Determinar e imponer las sanciones que correspondan a los prestadores de servicios turísticos por el incumplimiento de algún ordenamiento jurídico o por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la Secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 6 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | Capacidades Profesionales: | Liderazgo | |
| | | Negociación | |
| | | Idiomas Extranjeros: | |
| | Otros: | No aplica | |

| | |
|--|---|
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|--|---|

| | | | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Nombre del puesto | DIRECCION DE ASISTENCIA Y AUXILIO AL TURISTA | | |
| Código del Puesto | 21-B00-1-M1C017P-0000089-E-C-F | | |
| Nivel Administrativo | M11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Corporación de Servicios al Turista Angeles Verdes | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la operación de los servicios de orientación, asistencia y auxilio turístico que se brindan a los turistas nacionales y extranjeros a través de los módulos de atención personalizada, central de llamadas telefónicas, por correspondencia y en las rutas carreteras turísticas en las cuales presta servicios la Corporación Angeles Verdes. 2. Desarrollar estrategias de planeación y desarrollo para la instalación, establecimiento y funcionamiento de los módulos de información, asistencia y auxilio turístico, aprovechando la infraestructura de la Corporación Angeles Verdes. 3. Coordinar con las dependencias de la administración pública federal, entidades federativas, municipios e iniciativa privada, la operación de los servicios de información, orientación, asistencia, protección y auxilio turístico, así como la ampliación de su cobertura. 4. Coordinar la supervisión de las actividades realizadas por los recursos humanos para incrementar la calidad de los servicios que se brindan a los turistas nacionales y extranjeros. 5. Determinar las acciones de control para la operación y conservación de equipos e instalaciones destinadas a la prestación de los servicios de información, asistencia y auxilio turístico. 6. Coordinar y supervisar las acciones para el desarrollo del Programa Paisano de acuerdo a la normatividad. 7. Ejecutar el Programa Paisano en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración pública participantes. 8. Coordinar y supervisar las acciones en casos de desastre o emergencia nacional a fin de contribuir en la asistencia y apoyo a la población afectada. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo |
| | | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |

| | | | |
|--|----------------------------|---|--------------------------------------|
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 6 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas |
| | | Ciencias Económicas | Economía General |
| | Capacidades Profesionales: | Negociación Orientación a Resultados | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| Nombre del puesto | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRAMITACION Y SEGUIMIENTO | | |
| Código del Puesto | 21-112-1-M1C014P-0000050-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | O11 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto mensual | \$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Asuntos Jurídicos | Sede | Central |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los asuntos de carácter civil, mercantil o penal en los que participe la Secretaría, interponiendo los recursos que sean necesarios. 2. Mantener actualizado el acervo de resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás tribunales federales. 3. Controlar y llevar a cabo el seguimiento de los diversos juicios en que participe la Secretaría. 4. Aportar elementos y apoyar las acciones del ministerio público. 5. Participar conjuntamente con la contraloría interna de la Secretaría y cuando así lo Soliciten, en la tramitación de procesos administrativos. 6. Realizar en su caso, los trámites ante la Tesorería de la Federación para la ejecución de las fianzas otorgadas a favor de la Secretaría. | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante | |
| | | Area de Estudio: | Carrera Genérica: |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 2 años | |
| | | Campo de experiencia | Area de experiencia |
| | | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Capacidades Profesionales: | Orientación a resultados Trabajo en equipo | |
| | Idiomas Extranjeros: | No aplica | |
| | Otros: | No aplica | |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable. |
| Reglas en Materia de Transparencia | Quedan reservados en términos de la Ley Federal 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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones. |
| Requisitos de Participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Disposiciones Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. |
| De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. |

| | |
|--|--|
| | <p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones.</p> <p>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</p> |
| Etapas del Proceso de Selección | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, 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 no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARS-CoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn , lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> |
|--|---|

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.

| | |
|---|--|
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn , en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. |
|---|--|

| | <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> <p>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:</p> <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table> | Etapas | Subetapas | Puntos | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | Evaluaciones de Habilidades | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | Valoración del Mérito | 10 | IV. Entrevista | | 30 | Total | | 100 | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | Director General | Director General | Director de Area | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | Subdirector de Area | Subdirección, Jefe de Proyecto | Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios |
|--|---|------------|---------------|-----------------------------|---|--|---|---|------------------------------------|---|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------|------------------------------------|---------------|------------------------------------|--------------|--|------------|---|--------------|------------------|------------------|------------------|--|---------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|--|
| Etapas | Subetapas | Puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones de Habilidades | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV. Entrevista | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera | Rango SECTUR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director General | Director General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director de Area | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subdirector de Area | Subdirección, Jefe de Proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Departamento | Jefe de Departamento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enlace | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Calendario del Proceso de Selección | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2021</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 18 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 21 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>A partir del 29 de octubre de 2021</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 29 de octubre de 2021</td></tr></table> <p>Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapas | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas) | A partir del 18 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de habilidades | A partir del 18 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 21 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevistas | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinación | A partir del 29 de octubre de 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>Documentación requerida</p> | <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o |
|---------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <p>9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;</p> <p>10.2. Hojas únicas de servicios;</p> <p>10.3. Contratos;</p> <p>10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.</p> <p>10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;</p> <p>10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>10.9. No se aceptan 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.</p> <p>11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).).</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). 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 normativa aplicable.</p> <p>14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). 8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento. 9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones). |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> |
| Temarios y Guías | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
| De las calificaciones, de las herramientas de evaluación | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p> |
| Determinación y Reserva | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, 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 los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> |

| | |
|--|---|
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, y Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p> |
| Reactivación de Folios | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p> |
| Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p> |
| Cancelación de concursos | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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 El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p> |
| Casos no previstos | Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción. |
| De las Inconformidades | Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580. |
| De la revocación | Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un 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. |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
CONVOCATORIA 03/2021**

El Comité Técnico de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 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 06 de septiembre de 2007, Título 6°. Capítulo 3 del Manual de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-----------------------------|---|---|--------------------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS | | |
| Nivel Administrativo | JEFE DE DEPARTAMENTO CFO1156562 | Código de Puesto | 08-G00-1-M1C014P-0000330-E-C-K |
| Percepción mensual bruta | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Adscripción | SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA | | |
| Funciones Principales | 1.- Elaborar y actualizar manuales de ayuda en línea de los sistemas derivados del mantenimiento de software. 2.- Elaborar los manuales de ayuda en línea de los sistemas nuevos que se desarrollan. 3.- Atender y tramitar la generación o corrección de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del personal y familiares de la SADER. 4.- Asistir y representar al SIAP en las reuniones de los CEIEGDRUS de los estados tutores de la Dirección 5.- Realizar pruebas de laboratorio a los sistemas que se les da mantenimiento al software y de los que se desarrollan en todas sus versiones. 6.- Apoyar y representar a la Titular de la Dirección en las reuniones de trabajo. | | |
| Perfil | Académicos | • Administración • Computación e Informática Titulado | |
| | Laborales | Areas Generales de Experiencia: • Apoyo ejecutivo y Administrativo Tres años de experiencia | |
| | Capacidades: | | |
| | Gerenciales | Trabajo en Equipo Orientación a resultados | |
| | Otros: | Facilidad para viajar: Sí | |
| BASES DE PARTICIPACION | | | |
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. | | |
| Documentación requerida | Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). | | |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> | |
| Registro de las y los aspirantes | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> | |
| Desarrollo del concurso | <p>* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> | |
| Calendario del Concurso | Actividad | Fecha o Plazo |
| | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Exámenes de conocimientos* | 18 de octubre de 2021 |
| | Evaluación de habilidades* | 21 y 22 de octubre de 2021 |
| | Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito* | 27 de octubre de 2021 |
| | Entrevista* | 29 de octubre de 2021 |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| Temarios y guías | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.gob.mx/siap . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx | |
| Presentación de evaluaciones* | El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes 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 inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. | |
| Reglas de Valoración | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación. | |
| Sistema de puntuación | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General; | |
| | TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | |
| | ETAPA | PUNTOS |
| | RESULTADO FINAL POR ETAPA | |
| | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje |
| | | 0 |
| | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 |
| | | 10 |
| | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 |
| | | 10 |
| | IV.- Entrevista | 30 |
| | FORMULA : | I+II+III+IV= 100 |
| Publicación de resultados | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. | |
| Determinación y reserva | Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. | |
| Declaración de Concurso Desierto | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; Porque ninguna(o) de los candidatos(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. | |

| | |
|--------------------------------|--|
| 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: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ” |
| Disposiciones generales | <p>1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx y servicioprofesional_siap@siap.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. |

| | | | |
|--------------------------|--|--|--------------------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS | | |
| Nivel Administrativo | JEFE DE DEPARTAMENTO CFO2156561 | Código de Puesto | 08-G00-1-M1C014P-0000232-E-C-O |
| Percepción mensual bruta | \$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Adscripción | SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA | | |
| Funciones Principales | 1.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, así como supervisar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo del SIAP. 2.- Proporcionar los bienes y servicios que requieren las áreas que integran el SIAP para desarrollar las actividades encomendadas. 3.- Atender las auditorías que realizan al SIAP y supervisar las actividades para la contratación de los auditores externos designados por Secretaría de la Función Pública, así como atender los requerimientos de Información. 4- Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones emitidas por las autoridades competentes en materia de programa de ahorro, programa de austeridad, simplificación administrativa, programa de modernización administrativa, programa de transparencia, informe de inventarios de los archivos para la transparencia, entre otros. | | |
| Perfil | Académicos | <ul style="list-style-type: none">• Contaduría• Administración• Derecho• Economía• Finanzas Titulado o pasante | |
| | Laborales | Áreas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none">• Auditoría• Derecho y Legislaciones Nacionales• Administración Pública Tres años de experiencia | |
| | Capacidades: | | |
| | Gerenciales | Trabajo en equipo Orientación a resultados | |
| | Otros: | Facilidad para viajar: Si | |

| BASES DE PARTICIPACION. | |
|---|---|
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. |
| Documentación requerida | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. |
| Registro de las y los aspirantes | La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. |
| Desarrollo del concurso | <p>* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la</p> |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos. | |
| Calendario del Concurso | Actividad | Fecha o Plazo |
| | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Exámenes de conocimientos* | 18 de octubre de 2021 |
| | Evaluación de habilidades* | 21 y 22 de octubre de 2021 |
| | Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito* | 27 de octubre de 2021 |
| | Entrevista* | 29 de octubre de 2021 |
| Temarios y guías | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.gob.mx/siap . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx | |
| Presentación de evaluaciones* | El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes 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 inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. | |
| Reglas de Valoración | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación. | |
| Sistema de puntuación | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General; | |
| | TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | |
| | ETAPA | PUNTOS |
| | RESULTADO FINAL POR ETAPA | |
| | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje |
| | | 0 |
| | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 |
| | | 10 |
| | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 |
| | | 10 |
| | IV.- Entrevista | 30 |
| | FORMULA : | I+II+III+IV= 100 |

| | |
|---|--|
| Publicación de resultados | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. |
| Determinación y reserva | Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o 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(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de las candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. |
| 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: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ". |
| Disposiciones generales | 1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx y servicioprofesional_siap@siap.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. |

| | | | |
|---------------------------------|---|-------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y MODERNIZACION DE SISTEMAS | | |
| Nivel Administrativo | JEFE DE DEPARTAMENTO CFO3156560 | Código de Puesto | 08-G00-1-M1C014P-0000325-E-C-O |
| Percepción mensual bruta | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Adscripción | SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA | | |

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Funciones Principales | <p>1.- Establecer con los Jefes de Departamento de Modernización de Sistemas, los criterios de diseño e implantación de los sistemas informáticos, con base en los aspectos normativos y de validación de las áreas pecuaria y agrícola.</p> <p>2.- Supervisar la operación de nuevos sistemas desarrollados para las áreas usuarias.</p> <p>3.- Analizar la oferta de paquetes informáticos y de lenguaje, qué permita atender las necesidades institucionales de procesamiento de información agropecuaria.</p> <p>4.- Elegir con base en análisis de requerimientos, las herramientas informáticas necesarias para las áreas usuarias.</p> <p>5.- Establecer, llevar a cabo y supervisar el cumplimiento del programa de verificación física del hardware asignado para el cumplimiento de los objetivos de manejo de información agropecuaria.</p> <p>6.- Evaluar continuamente el esquema de comunicaciones establecido en el área de trabajo, para determinar el nivel de respuesta de las aplicaciones desarrolladas e implementadas.</p> <p>7.- Establecer y supervisar el mecanismo de operación y ayuda hacia los usuarios.</p> <p>8.- Elaborar la detección de necesidades de capacitación que permita atender los requerimientos de actualización de los usuarios en materia captación y envío de información agropecuaria, con base en la normatividad vigente.</p> <p>9.- Coordinar con el área normativa la programación del desarrollo del programa de capacitación.</p> | |
| Perfil | Académicos | <ul style="list-style-type: none">• Computación e Informática Titulado |
| | Laborales | Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de Sistemas y Estadística Cuatro años de experiencia |
| | Capacidades: | |
| | Gerenciales | Trabajo en Equipo Orientación a resultados |
| | Otros: | Facilidad para viajar: Sí |
| BASES DE PARTICIPACION | | |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> | |
| Documentación requerida | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>2. Currículum Vítae detallado y actualizado en tres cuartillas.</p> <p>3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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, su ingreso estará suieto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> | |
| Registro de las y los aspirantes | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> | |
| Desarrollo del concurso | <p>* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> | |
| Calendario del Concurso | Actividad | Fecha o Plazo |
| | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Exámenes de conocimientos* | 18 de octubre de 2021 |
| | Evaluación de habilidades* | 21 y 22 de octubre de 2021 |
| | Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito* | 27 de octubre de 2021 |
| | Entrevista* | 29 de octubre de 2021 |
| Temarios y guías | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.gob.mx/siap. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> | |
| Presentación de evaluaciones* | <p>El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes 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 inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> | |

| | | | |
|---|---|--------------------|----------------------------------|
| Reglas de Valoración | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p> | | |
| Sistema de puntuación | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;</p> | | |
| | TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | | |
| | ETAPA | PUNTOS | RESULTADO FINAL POR ETAPA |
| | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje | 0 |
| | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 | 30+10=40 |
| | | 10 | |
| | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 | 20+10=30 |
| | | 10 | |
| | IV.- Entrevista | 30 | 30 |
| | FORMULA : | | I+II+III+IV= 100 |
| Publicación de resultados | <p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> | | |
| Determinación y reserva | <p>Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> | | |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; Porque ninguna(o) de los candidatos(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> | | |
| Principios del Concurso | <p>“El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (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: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html”.</p> | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Disposiciones generales | <p>1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx y servicioprofesional_siap@siap.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. |

| | | | |
|---------------------------------|--|-------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Puesto | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SIST. DE INF. PARA LA TOMA DE DECISIONES, GEOGRAFICOS Y ENCUESTAS | | |
| Nivel Administrativo | JEFE DE DEPARTAMENTO CFO3156560 | Código de Puesto | 08-G00-1-M1C014P-0000323-E-C-K |
| Percepción mensual bruta | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N) | | |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Adscripción | SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA | | |
| Funciones Principales | <p>1.- Supervisar la implementación de los estándares y métodos de análisis, diseño y desarrollo de sistemas de cómputo para el área de encuestas y geografía, también para los desarrollos de análisis de información que se realizan a través de data warehouse y portales personalizados</p> <p>2.- Supervisar la asistencia técnica a las áreas encargadas de la operación y mantenimiento de las bases de datos, así como generar nuevos productos que mejoren el manejo de la información de encuestas y la relacionada a los sistemas de análisis de información</p> <p>3.- Supervisar y revisar la calendarización de los tiempos propuestos para el desarrollo de sistemas que se deriven de análisis de procesos de la Dirección de Encuestas y Geografía, así como, de los registros administrativos agrícolas y pecuarios que intervienen en el desarrollo del sistema de series de tiempo y escenarios dinámicos para la toma de decisiones.</p> <p>4.- Supervisar que se proporcione a los usuarios capacitación en la utilización de los sistemas que se generan para el almacenamiento y consulta de la información de encuestas y geografía, sistemas de análisis de información.</p> <p>5.- Coordinar el desarrollo de escenarios de análisis de información a través de herramientas de data warehouse, así como las interfaces para la georeferenciación de la información del registro administrativo agrícola y pecuario</p> <p>6.- Supervisar la investigación de nuevas tecnologías para el desarrollo de sistemas de análisis de información como son los data warehouse, series de tiempo, publicación de sistemas georeferenciados y lenguajes de alto nivel para el desarrollo de aplicaciones.</p> <p>7.- Supervisar e impulsar el desarrollo y prueba de servicios que integren nuevos elementos tecnológicos, en diferentes plataformas tecnológicas que posteriormente se utilizaran a nivel institucional</p> <p>8.- Supervisar la elaboración de manuales técnicos y de usuario de los sistemas desarrollados para el área de geografía y encuestas, así como de otros sistemas donde se participa</p> | | |

| | | |
|---|---|--|
| Perfil | Académicos | <ul style="list-style-type: none"> • Computación e Informática • Matemáticas-Actuaría • Geografía Titulado |
| | Laborales | Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de las Telecomunicaciones • Tecnologías de Información y Comunicaciones Tres años de experiencia |
| | Capacidades: | |
| | Gerenciales | Trabajo en Equipo Orientación a resultados |
| | Otros: | Facilidad para viajar: Sí |
| BASES DE PARTICIPACION. | | |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> | |
| Documentación requerida | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. | |
| Registro de las y los aspirantes | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> | |

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Desarrollo del concurso | <p>* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.</p> | |
| Calendario del Concurso | Actividad | Fecha o Plazo |
| | Publicación de convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2021 |
| | Exámenes de conocimientos* | 18 de octubre de 2021 |
| | Evaluación de habilidades* | 21 y 22 de octubre de 2021 |
| | Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito* | 27 de octubre de 2021 |
| | Entrevista* | 29 de octubre de 2021 |
| Temarios y guías | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.gob.mx/siap. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> | |
| Presentación de evaluaciones* | <p>El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes 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 inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> | |
| Reglas de Valoración | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p> | |
| Sistema de puntuación | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;</p> | |

| | TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL | | |
|---|---|-------------|---------------------------|
| | ETAPA | PUNTOS | RESULTADO FINAL POR ETAPA |
| | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje | 0 |
| | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 | 30+10=40 |
| | | 10 | |
| | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 | 20+10=30 |
| | | 10 | |
| | IV.- Entrevista | 30 | 30 |
| | FORMULA : | | I+II+III+IV= 100 |
| Publicación de resultados | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. | | |
| Determinación y reserva | Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o 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(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatos(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. | | |
| 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: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ”. | | |
| Disposiciones generales | 1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. | | |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx y servicioprofesional_siap@siap.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. | | |

Ciudad de México, a 29 de septiembre de 2021.

El Comité Técnico de Profesionalización

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización

El Secretario Técnico

Lic. Roberto Daniel Castillo Urcid

Rúbrica.

Instituto Mexicano del Transporte
Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

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, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

También, se establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

Décimo Tercero. Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

En razón de lo anterior, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES QUE DESEEN INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| Puesto vacante | JEFE DE LA UNIDAD DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE | | |
| Código de puesto | 09-A00-1-M1C015P-0000258-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | N22 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$38,492.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | SUBDIRECCION DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE | Sede (Radicación) | SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | DISEÑAR, FORMULAR Y DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION, IMPARTIR CAPACITACION POST-PROFESIONAL Y DESAHOJAR CONSULTAS SOBRE NUEVAS TECNOLOGIAS APLICABLES AL MEJORAMIENTO DE LA OPERACION DEL TRANSPORTE Y DE SU INTEGRACION MODAL, LOGISTICA Y TERRITORIAL, EN SUS AMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL, DIVULGAR SU AVANCE Y APLICABILIDAD Y PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SU USO Y APROVECHAMIENTO | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMULAR Y DESARROLLAR LOS TRABAJOS DE LA UNIDAD A SU CARGO, PROCURANDO EL USO EFICIENTE Y APROPIADO DE LOS RECURSOS QUE PARA TAL EFECTO TENGA ASIGNADO. 2. IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS APROBADOS, RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA Y PROPONER SU ADQUISICION. 3. SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL QUE COLABORE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION APROBADOS PARA SU UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA PREPARACION Y EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO Y DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION DE INTEGRACION DEL TRANSPORTE, EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 5. IDENTIFICAR Y PROPONER PROYECTOS DE INVESTIGACION DE TEMAS DE SU COMPETENCIA Y ELABORAR LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION CORRESPONDIENTES. 6. CUMPLIR CON LA POLITICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS PARA EL INSTITUTO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DEL PERSONAL QUE SUPERVISE. 7. COLABORAR EN LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION POSPROFESIONAL IMPARTIENDO CURSOS SOBRE TEMAS DE SU COMPETENCIA 8. PREPARAR LAS PUBLICACIONES, ARTICULOS Y PONENCIAS PARA DIVULGAR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION A SU CARGO. 9. REPRESENTAR AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN REUNIONES DE TRABAJO Y OTROS EVENTOS, POR ACUERDO DEL COORDINADOR O DEL DIRECTOR GENERAL. 10. ATENDER LAS CONSULTAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE SE RECIBAN SOBRE LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. | | |

| | | |
|--|---|--|
| 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: MAESTRIA GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA DE ESTUDIO 1.INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: INGENIERIA |
| Experiencia | SIETE 7 AÑOS EN: CAMPO DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA | AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/imt/documentos/servicio-profesional-de-carrera/temarios | |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO | |
| Otros conocimientos | SE REQUIERE CONOCIMIENTO REDES DE COMPUTO, DESARROLLO DE BASES DE DATOS, MANEJO DE HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. .. | |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. | |
| Observaciones | SE PERMITE REACTIVAR | |

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar las ciudadanas 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 ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y resultará ganadora del concurso, 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 las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario o de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico en el Estado de Querétaro, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| Programación | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de octubre de 2021 |
| Determinación | 20 de diciembre de 2021 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, las interesadas podrán 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 las interesadas hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepten las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando el Instituto Mexicano del Transporte advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico spc@imt.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V Determinación.

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a las aspirantes, 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.

El Instituto Mexicano del Transporte aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte <https://www.gob.mx/imt#3502>

Para cada una de las etapas es necesario que las aspirantes se presenten 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 las aspirantes que se presenten en las instalaciones del Instituto Mexicano del Transporte, al desahogo de las etapas del concurso utilicen cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que el IMT implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Se aplicará un solo examen de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala 0 a 100 puntos, siendo motivo de descarte la no acreditación. El examen estará conformado por 20 reactivos. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil,

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la aspirante interesada mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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 spc@imt.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido 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 del IMT. <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

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 aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

Se evaluará a las aspirantes de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 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 inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son 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.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental" disponible en <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html> 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 candidata, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Deberá presentar original o copia certificada y copia simple de los documentos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo, y Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por el IMT al momento de su revisión documental para su llenado), 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 sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellas participantes que sean Servidoras Públicas de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras públicas de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para las promociones por concurso de las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. En caso de no ser Servidora Pública de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

7. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

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, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente

9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Oficina de Capital Humano y SPC del IMT podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y el Instituto Mexicano del Transporte, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja, al 50% conforme al semáforo amarillo y al 70% conforme al semáforo verde.

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 aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo spc@imt.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 aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja, al 50% conforme al semáforo amarillo y al 70% conforme al semáforo verde.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la ganadora y el IMT se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistadas quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar.

Cuando las 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 del candidato

La evaluación de las candidatas, 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 la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidata en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán consideradas finalistas, las candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganadora del concurso, la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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 al Instituto Mexicano del Transporte, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 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.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ninguna candidata se presentó al concurso;
- II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista; o
- III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Instituto www.gob.mx/imt

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las candidatas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras 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, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Las candidatas finalistas estarán 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 el Instituto Mexicano del Transporte.

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 del Instituto Mexicano del Transporte, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

| Etapas | Subetapa | Descripción |
|--|---------------------------|---|
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapas | Subetapas | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---------------------------|--------|----------------------|---|------------------|-------------|----------------------|--------|
| | | | | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | 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 todas las aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos del Instituto Mexicano del Transporte, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las aspirantes 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 a la aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de las integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Las aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado 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 la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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.
 - b) Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La Oficina de Capital Humano del IMT, notificará a las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las candidatas 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 solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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: spc@imt.mx

La Secretaria Técnica del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que la candidata respectiva pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará a la candidata por conducto de la Secretaria Técnica del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. 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.
3. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
4. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
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, las concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Transporte, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) 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 Km. 12+000 Carretera Estatal 431, El Colorado - Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703, en un horario de 9 a 16 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 Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
10. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000 Carretera Estatal 431, El Colorado-Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703; o en el correo electrónico smeza@imt.mx o spc@imt.mx; (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) ó al teléfono 01 (442) 216 97 77, extensión 2032 en un horario de 9:30 a 16:00 horas en días hábiles.

San Fandila, Pedro Escobedo, Querétaro, a 29 de septiembre de 2021

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Instituto Mexicano del Transporte
Coordinadora de Administración y Finanzas
Secretaría Técnica Comité Técnico de Selección
MAP. Aline Miranda Nieto
Rúbrica.

Instituto Mexicano del Transporte
Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|--|---|---|---|
| Puesto vacante | COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | | |
| Código de puesto | 09-A00-1-M1C021P-0000249-E-C-V | | |
| Grupo, grado y nivel | M33 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$81,034.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE | Sede (Radicación) | San Fandila, Mpio. Pedro Escobedo Querétaro |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | Realizar de manera coordinada con la dirección general y las Coordinaciones del Instituto Mexicano del Transporte, la administración de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo del Desconcentrado, dentro de los lineamientos y políticas de austeridad y disciplina emitidos al efecto. | | |
| Funciones | <div>1. Coordinar y supervisar que la administración de los Recursos Humanos se realice de manera eficiente, procurando el desarrollo integral del personal que labora en el Instituto Mexicano del Transporte.</div> <div>2. Desarrollar una cultura de rendición de cuentas, realizando una administración de los Recursos de manera transparente.</div> <div>3. Planificar con la Dirección General, el ejercicio del gasto para cumplir las metas y programas del Instituto Mexicano del Transporte.</div> <div>4. Proporcionar información a las dependencias globalizadoras del ejercicio del gasto de los recursos asignados al Instituto Mexicano del Transporte, así como el cumplimiento de las disposiciones emitidas por ésta.</div> <div>5. Coordinar que los bienes a cargo del Instituto Mexicano del Transporte se encuentren en óptimas condiciones de uso y debidamente asegurados.</div> <div>6. Coordinar los procesos de adquisiciones de los bienes muebles que requiere el Instituto Mexicano del Transporte para el logro de sus funciones.</div> <div>7. Proporcionar información a las dependencias globalizadoras del ejercicio del gasto de los recursos asignados al Instituto Mexicano del Transporte, así como del cumplimiento de las disposiciones emitidas.</div> | | |
| Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO | | |
| | AREA DE ESTUDIO 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CARRERA SOLICITADA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA FINANZAS | |
| Experiencia | CINCO 5 AÑOS EN: CAMPO DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIA POLITICA | AREA DE EXPERIENCIA CONTABILIDAD DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS | |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | | |

| | |
|--------------------------------|---|
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html |
| Rama de cargo | DIRECCION |
| Otros conocimientos | EN LA FORMACION Y CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL, ASI COMO ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL INSTITUTO. |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar a nivel nacional, según las necesidades del puesto. Horario de trabajo diurno, de acuerdo con las necesidades del servicio. |

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 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.
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, o de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| Programación | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de octubre de 2021 |
| Determinación | 20 de diciembre de 2021 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando El Instituto Mexicano del Transporte advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada aspirante, por lo menos 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.

El Instituto Mexicano del Transporte aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte <https://www.gob.mx/imt#3502>

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones del Instituto Mexicano del Transporte, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegar al protocolo que el IMT implemente para el acceso a las instalaciones

6ª.- Examen de Conocimientos

Se aplicará un sólo examen de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala 0 a 100 puntos, siendo motivo de descarte la no acreditación. El examen estará conformado por 20 reactivos.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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 spc@imt.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido 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.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo spc@imt.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 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 inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son 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.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) o deberá presentar según se solicite, original o copia certificada y copia simple de los documentos que se citan a continuación:

El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)

1. Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso y Curriculum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por el IMT al momento de su revisión documental para su llenado), 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 sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- 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 la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Oficina de Capital Humano y SPC del IMT podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y el Instituto Mexicano del Transporte, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja, 50% en semáforo amarillo y 70% en semáforo verde. Semáforo epidemiológico según la entidad Federativa Querétaro.

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 spc@imt.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja o 50% en semáforo amarillo.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y el IMT se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres (3) primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de cada aspirante, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)

- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) 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 al Instituto Mexicano del Transporte, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el Numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos 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 y, a la norma NOM-R-025-SCFI-2015, el cual tiene como objetivo la transversalidad de la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, 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 el Instituto Mexicano del Transporte, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;

- I. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- II. 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.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Instituto www.gob.mx/imt

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, 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 el Instituto Mexicano del Transporte.

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 del Instituto Mexicano del Transporte, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

| Etapas | Subetapa | Descripción |
|--|---------------------------|---|
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapas | Subetapa | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---------------------------|---------------|-----------------------------|--|-------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------|
| | | | | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II | Examen de Conocimientos | C | C + H | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | X | X + M | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| IV | Entrevistas | E | E | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos del Instituto Mexicano del Transporte, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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.
 - b) Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La Oficina de Capital Humano y SPC del IMT, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del IMT.

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 solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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: spc@imt.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
4. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Los aspirantes 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, podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Transporte, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
7. 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.
8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
9. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000 Carretera Estatal 431, El Colorado - Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703; o en el correo electrónico smeza@imt.mx o spc@imt.mx; (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 01 (442) 216 97 77, extensión 2032 en un horario de 9:30 a 16:00 horas en días hábiles.

San Fandila, Pedro Escobedo, Querétaro, a 29 de septiembre de 2021.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Secretario Técnico

Dr. Carlos Daniel Martner Peyrelongue

Rúbrica.

Instituto Mexicano del Transporte
Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| Puesto vacante | JEFE DE LA DIVISION DE LABORATORIOS DE INFRAESTRUCTURA | | |
| Código de puesto | 09-A00-1-M1C017P-0000260-E-C-C | | |
| Grupo, grado y nivel | M11 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$55,711.00 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | DIRECTOR DE AREA | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE | Sede (Radicación) | San Fandila, Mpio. Pedro Escobedo, Querétaro |
| Clasificación de Puesto | ESPECIFICO | | |
| Objetivo General del puesto | Coordinar y desarrollar estudios y proyectos de investigación, así como servicios tecnológicos, afines a las áreas de mecánica de suelos, mecánica de rocas, pavimentos y terracerías y gestión de infraestructura carretera, siempre en concordancia con la misión del Instituto Mexicano del Transporte, para contribuir al mejoramiento de la infraestructura del transporte en México. | | |
| Funciones | <div>1. Desarrollar estudios tendientes a incrementar el componente nacional de tecnología empleada en el país, en materia de ingeniería de materiales para pavimentos y metodologías de diseño y evaluación de la infraestructura del transporte.</div> <div>2. Identificar y formular líneas de investigación y desarrollo tecnológico en donde se enmarquen los estudios a realizar.</div> <div>3. Coordinar todas las acciones y gestiones necesarias para el buen desarrollo y cumplimiento de los estudios autorizados</div> <div>4. Identificar y gestionar, con el acuerdo del Coordinador los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos</div> <div>5. Elaborar estudios, prestar asesorías y desahogar consultas que se le formulen por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por otras entidades de los demás sectores, en materia de ingeniería de materiales para pavimentos y metodologías de diseño y evaluación de la infraestructura del transporte.</div> <div>6. Analizar e continuamente los avances tecnológicos para dar respuesta adecuada a las solicitudes de estudios, servicios y consultas que se reciban.</div> <div>7. Participar activamente en reuniones técnicas para fortalecer la presencia de la Institución en los ámbitos nacional e internacional</div> <div>8. Promover la firma de acuerdos de colaboración con otras instituciones para realizar trabajos de investigación y desarrollo en forma conjunta</div> <div>9. Contribuir a la formación de recursos humanos de alto nivel encauzados al desarrollo tecnológico, en materia de ingeniería de materiales para pavimentos y metodologías de diseño y evaluación de la infraestructura del transporte</div> <div>10. Organizar e impartir cursos, conferencias y seminarios para la transferencia de conocimientos al sector transporte del país</div> <div>11. Proponer programas de servicio social y temas de investigación a estudiantes de licenciatura y posgrado para contribuir a su formación profesional</div> | | |
| Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. | | | |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: POSGRADO | |
| | GRADO DE AVANCE: TITULADO | |
| | AREA DE ESTUDIO 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | CARRERA SOLICITADA: INGENIERIA CIVIL |
| Experiencia | TRES 3 AÑOS EN: CAMPO DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION TEORIA Y METODOS GENERALES |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA | |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html | |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO | |
| Otros conocimientos | EN LA INGENIERIA DE PAVIMENTOS, INGENIERIA DE MATERIALES PARA PAVIMENTOS Y METODOLOGIAS DE DISEÑO Y EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE; INGLES NIVEL INTERMEDIO. | |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para viajar a nivel nacional, según las necesidades del puesto. Horario de trabajo diurno, de acuerdo con las necesidades del servicio. | |

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 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.
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, o de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

| Programación | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 29 de septiembre de 2021 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 29 de septiembre de 2021 al 15 de octubre de 2021 |
| Exámenes de Conocimientos | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Revisión Documental | A partir del 20 de octubre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de octubre de 2021 |
| Determinación | 20 de diciembre de 2021 |

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando El Instituto Mexicano del Transporte advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

1. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada aspirante, por lo menos 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.

El Instituto Mexicano del Transporte aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte <https://www.gob.mx/imt#3502>

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones del Instituto Mexicano del Transporte, 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 el IMT implemente para el acceso a las instalaciones

6ª.- Examen de Conocimientos

Se aplicará un sólo examen de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala 0 a 100 puntos, siendo motivo de descarte la no acreditación. El examen estará conformado por 20 reactivos.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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 spc@imt.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido 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.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html>

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo spc@imt.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 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 inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son 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.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) o deberá presentar según se solicite, original o copia certificada y copia simple de los documentos que se citan a continuación:

El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)

• Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso y Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por el IMT al momento de su revisión documental para su llenado), 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 sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- 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 la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
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.trabajoen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Oficina de Capital Humano y SPC del IMT podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y el Instituto Mexicano del Transporte, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja, 50% en semáforo amarillo y 70% en semáforo verde. Semáforo epidemiológico según la entidad Federativa Querétaro.

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 spc@imt.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja o 50% en semáforo amarillo.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y el IMT se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres (3) primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de cada aspirante, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) 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 al Instituto Mexicano del Transporte, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el Numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos 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 y, a la norma NOM-R-025-SCFI-2015, el cual tiene como objetivo la transversalidad de la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, 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 el Instituto Mexicano del Transporte, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

- I. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:
 - 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.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Instituto www.gob.mx/imt

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en el Instituto Mexicano del Transporte.

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 del Instituto Mexicano del Transporte, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

| Etapas | Subetapa | Descripción |
|---|---------------------------|---|
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. |
| | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. |
| | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. |
| | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70. |

Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.

| Etapas | Subetapa | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---------------------------|---------------|-----------------------------|--|-------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------|
| | | | | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II | Examen de Conocimientos | C | C + H | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | X | X + M | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| IV | Entrevistas | E | E | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos del Instituto Mexicano del Transporte, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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.
 - b) Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico spc@imt.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La Oficina de Capital Humano y SPC del IMT, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del IMT.

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 solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: 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: spc@imt.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
4. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Los aspirantes 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, podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Transporte, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
7. 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.
8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
9. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000 Carretera Estatal 431, El Colorado - Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703; o en el correo electrónico smeza@imt.mx o spc@imt.mx; (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 01 (442) 216 97 77, extensión 2032 en un horario de 9:30 a 16:00 horas en días hábiles.

San Fandila, Pedro Escobedo, Querétaro, a 29 de septiembre de 2021.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Secretaría Técnica

Map. Aline Miranda Nieto

Rúbrica.

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

| | |
|---|---|
| Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca. | 2 |
|---|---|

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

| | |
|--|----|
| Acuerdo que establece los Lineamientos de la Acción Ferias de Paz y Desarme Voluntario. | 11 |
| Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de inundación fluvial los días 16 y 17 de septiembre de 2021, para 2 municipios del Estado de Zacatecas. | 15 |

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

| | |
|---|----|
| Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de los cuales se resuelve la revocación de la autorización que le fue otorgada a Accendo Banco, S.A., Institución de Banca Múltiple para organizarse y operar como institución de banca múltiple. | 16 |
|---|----|

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

| | |
|---|----|
| Decreto por el que se establece el Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, integrado por las comunidades de Vícam Pueblo, Primera Cabecera, Pótam, Segunda Cabecera, Tórim, Rahum, Huírivis, Belem, Loma de Bácum y Cócorit-Loma de Guamúchil. | 18 |
| Acuerdo por el que se hace del conocimiento el cierre de las oficinas de representación (antes delegaciones federales) de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los municipios de Tijuana y Ensenada, en el Estado de Baja California y se da a conocer el domicilio para los actos y procedimientos administrativos que se indican. | 40 |

SECRETARIA DE ECONOMIA

| | |
|--|----|
| Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la ministración, seguimiento, control y rendición de cuentas sobre los recursos correspondientes a proyectos de inversión en infraestructura física aprobados por los Comités de Desarrollo Regional para las Zonas Mineras previo a la publicación del Decreto de extinción y terminación de fideicomisos, mandatos y análogos públicos, publicado el 6 de noviembre de 2020. | 42 |
|--|----|

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

| | |
|---|----|
| Decreto por el que se entregan a favor del Pueblo Yaqui 2,943-73-89.23 hectáreas, ubicadas en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, Estado de Sonora. | 61 |
|---|----|

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Solicitud de cesación de efectos de la Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Olinalá. 103

Solicitud para emitir la Declaración de Protección a la Denominación de Origen Lacas de Olinalá. 105

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Acuerdo por el que se suspenden las labores y los términos de los procedimientos administrativos seguidos ante la Procuraduría Federal del Consumidor, en la Oficina de Defensa del Consumidor Zona La Paz, el día diez de septiembre de dos mil veintiuno. 109

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Nuevo León. 110

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Querétaro. 143

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo por el que se determinan medidas emergentes de apoyo que se otorgarán a los beneficiarios de las 16 personas fallecidas la noche del día 6 y la madrugada del día 7 de septiembre de 2021, en el Hospital General de Zona con Unidad de Medicina Familiar Número 5 del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en el Municipio de Tula de Allende, Hidalgo. 176

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Acuerdo del Órgano de Gobierno que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación. 179

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 98/2018, así como los Votos Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, Particular y Concurrente del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. 180

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

| | |
|---|-----|
| Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y deroga diversas disposiciones en relación con las licencias de paternidad. | 223 |
|---|-----|

BANCO DE MEXICO

| | |
|--|-----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. | 227 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. | 227 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. | 227 |

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

| | |
|--|-----|
| Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones. | 228 |
|--|-----|

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

| | |
|--|-----|
| Acuerdo mediante el cual se aprueba suspender los plazos y términos para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como para la interposición de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales para los días 13, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23 y 24 de septiembre de 2021. | 229 |
| Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación del permiso de paternidad, previsto tanto en los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del INAI como en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. | 232 |

AVISOS

| | |
|--|-----|
| Judiciales y generales. | 238 |
| Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. | 270 |

•

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