



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 2

Ciudad de México, miércoles 3 de mayo de 2023

CONTENIDO

Cámara de Senadores
Secretaría de Gobernación
Secretaría de Relaciones Exteriores
Secretaría de la Defensa Nacional
Secretaría de Marina
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Instituto de Salud para el Bienestar
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Fiscalía General de la República
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Indice en página 662

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “Francisco Villa, General revolucionario del pueblo”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA: “FRANCISCO VILLA, GENERAL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”.

Primero.- Inscríbase con letras en bronce dorado en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “Francisco Villa, General revolucionario del pueblo”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero, podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Carlos Pellicer Cámara, el poeta de América”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA “CARLOS PELLICER CÁMARA, EL POETA DE AMÉRICA”.

Primero.- Inscríbase con letras doradas en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Carlos Pellicer Cámara, el poeta de América”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero, podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “2023, año del Bicentenario del Heroico Colegio Militar”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA: “2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL HEROICO COLEGIO MILITAR”.

Primero.- Se inscribe con letras doradas en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “2023, año del Bicentenario del Heroico Colegio Militar”.

Segundo.- Celébrese una Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República para la referida inscripción de honor en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores, invitando a representantes del Heroico Colegio Militar y de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Escuadrón 201, Águilas Aztecas”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA “ESCUADRÓN 201, ÁGUILAS AZTECAS”.

Primero.- Se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Escuadrón 201, Águilas Aztecas”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “General Felipe Ángeles, patriota leal y revolucionario”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA “GENERAL FELIPE ÁNGELES, PATRIOTA LEAL Y REVOLUCIONARIO”.

Primero.- Inscríbese con letras en bronce dorado en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “General Felipe Ángeles, patriota leal y revolucionario”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero, podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República los nombres de “Gustavo A. Madero” y de “Adolfo Bassó”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LOS NOMBRES DE “GUSTAVO A. MADERO” Y DE “ADOLFO BASSÓ”.

Primero.- Inscríbese en letras de bronce dorado en el Muro de Honor del Senado de la República los nombres de “Gustavo A. Madero” y de “Adolfo Bassó”.

Segundo.- La inscripción referida en el párrafo precedente, se realizará en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República, en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Resistencia heroica de Puebla, marzo, abril y mayo de 1863”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA “RESISTENCIA HEROICA DE PUEBLA, MARZO, ABRIL Y MAYO DE 1863”.

Primero.- Se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Resistencia heroica de Puebla, marzo, abril y mayo de 1863”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

DECRETO por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “A los Tres Juanes de la Sierra Norte, Beneméritos ilustres en grado heroico del Estado de Puebla”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.- Ciudad de México.

LA CÁMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

INSCRÍBASE EN EL MURO DE HONOR DEL SENADO DE LA REPÚBLICA LA LEYENDA “A LOS TRES JUANES DE LA SIERRA NORTE, BENEMÉRITOS ILUSTRES EN GRADO HEROICO DEL ESTADO DE PUEBLA”.

Primero.- Se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “A LOS TRES JUANES DE LA SIERRA NORTE, BENEMÉRITOS ILUSTRES EN GRADO HEROICO DEL ESTADO DE PUEBLA”.

Segundo.- La inscripción referida en el artículo Primero, podrá realizarse en Sesión Solemne del Pleno del Senado de la República en la fecha y con el procedimiento que sea determinado por acuerdo de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Sen. **Alejandro Armenta Mier**, Presidente.- Rúbrica.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/NAY/AC02/IMN/114, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NAYARIT, MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO. ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS, Y POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, MARGARITA MORÁN FLORES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres tendrá como objetivo fundamental garantizar la seguridad de las mujeres, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos, para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022, se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$110,998,792.50 (Ciento diez millones novecientos noventa y ocho mil setecientos noventa y dos pesos 50/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos

periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará los recursos previstos en el PEF 2023, para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2023 (LINEAMIENTOS) publicados en el DOF el 03 de febrero de 2023.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 20 de enero de 2023, suscrito por Margarita Morán Flores en su carácter de Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita del "GOBIERNO DEL ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/NAY/AC02/IMN/114.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), determinó viable el proyecto presentado, por lo que se autorizó la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/NAY/AC02/IMN/114. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEVF/334/2023 de fecha 02 de febrero de 2023.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- 1.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (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 (RISEGOB).
- 1.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- 1.3.** La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- 1.4.** La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma. Fabiola Alanís Sámano, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- 1.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00041.
- 1.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN; 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, Miguel Ángel Navarro Quintero, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 61 y 69, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 4° y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- II.3. El Titular de la Secretaría General de Gobierno Juan Antonio Echeagaray Becerra, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 30, fracción X, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 2, 7 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Nayarit.
- II.4. El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, Julio César López Ruelas, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 30, fracción X, 31, fracción II y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 2, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- II.5. La Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita, Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, Margarita Morán Flores, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 1o, 3o, fracción I del Decreto Número 8264, por el que se crea el Instituto para la Mujer Nayarita (INMUNAY), publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 31 de diciembre de 2003, Tomo CLXXIII, número 108; 16 del Reglamento Interno del Instituto para la Mujer Nayarita.
- II.6. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Avenida México sin número, Colonia Centro, Código Postal 63000, Municipio de Tepic, Estado de Nayarit.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se 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 prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4. Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.
- III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/NAY/AC02/IMN/114, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2023; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante

<p>Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.</p>
--

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, en términos del numeral Trigésimo segundo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/NAY/AC02/IMN/114, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/098/01022023.

Los recursos federales se radicarán al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Administración y Finanzas en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	Secretaría de Administración y Finanzas
Nombre del Proyecto:	AVGM/NAY/AC02/IMN/114
Nombre de la Institución Financiera:	Banco Mercantil del Norte S A.
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	072560012119395968
Número de Cuenta Bancaria:	01211939596
Tipo de Cuenta:	Productiva
Tipo de Moneda:	Pesos
Número de Sucursal:	7800 Tepic, Centro
Número de Plaza:	18001
Fecha de apertura de la Cuenta:	08/02/2023

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Vigésimo sexto de los LINEAMIENTOS.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos de acuerdo al PEF 2023, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo quinto de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”; en caso de ser aplicables al Proyecto aprobado.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto del Instituto para la Mujer Nayarita las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Administración y Finanzas, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2024, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la Titular del Instituto para la Mujer Nayarita y por el Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2023 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso j) del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2023, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la CONAVIM a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre: Susana Vanessa Otero González.
Cargo: Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección: Dr. José María Vértiz número 852, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial, Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional: sotero@segob.gob.mx

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

Nombre: Margarita Morán Flores
Cargo: Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita
Dirección: Avenida México, número 191, Colonia Centro, Código Postal 63000, Municipio de Tepic, Estado de Nayarit.
Teléfono institucional: 311 217 6515
Correo electrónico Institucional: inmunay@nayarit.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORME DE RESULTADOS. El "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del Instituto para la Mujer Nayarita informará a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y el inciso h) del numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2023, deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del Instituto para la Mujer Nayarita.

En el caso de "GOBERNACIÓN", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2023 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Quincuagésimo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la

contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo cuarto de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores competentes para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de dictaminación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y; en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente el "GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos, se levantará una minuta en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a 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.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, si “LAS PARTES” 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 de Coordinación y Adhesión, 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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit en un plazo de 60 (sesenta) días hábiles a partir de su dictaminación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2023.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “GOBERNACIÓN”.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 8 del mes de marzo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Miguel Ángel Navarro Quintero**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan Antonio Echeagaray Becerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Margarita Morán Flores**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 8 de marzo de 2023 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Nayarit, de conformidad con el numeral Trigésimo segundo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2023 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES

Entidad federativa:

Estado de Nayarit

Nombre del proyecto:

AVGM/NAY/AC02/IMN/114

Acción de Coadyuvancia de acceso al Subsidio:

Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.

Fecha en que la Entidad Federativa solicitó el Subsidio:

20 de enero de 2023

Instancia Local Responsable:

Instituto para la Mujer Nayarita

Instancia Local Receptora:

Instituto para la Mujer Nayarita

B. MONTO APROBADO

Monto aprobado:

\$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)

Monto coparticipación:

No aplica

Fecha de inicio del Proyecto:

02 de mayo de 2023

Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2023

29 de diciembre de 2023

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE

En ese sentido, en cumplimiento al Convenio de Coordinación y Adhesión, he tenido a bien designar como **enlace** ante **CONAVIM** a:

Nombre: Margarita Morán Flores
 Cargo: Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita
 Dirección: Avenida México, número 191, Colonia Centro, Código Postal 63000, Municipio de Tepic, Estado de Nayarit.
 Teléfono institucional: 3112176515
 Correo Institucional: inmuna@nayarit.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

d.1 Justificación

Medida de Atención	Acción Coadyuvante	Objetivo General
Medidas de Prevención: Crear un programa de atención y reeducación a hombres generadores de violencia con perspectiva de género y un enfoque pluricultural, tomando como base el modelo de la Conavim.	<p>Prevención. Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia Feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellos que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.</p> <p>Programas de reeducación con perspectiva de género para agresores de mujeres.</p>	Implementar acciones estratégicas para la reeducación de agresores hacia las mujeres con enfoque de prevención y atención con los sectores institucional, gubernamental y educativo de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala en pro de fomentar relaciones igualitarias y respetuosas con base a nuevos modelos de masculinidad que impulsen una cultura libre de violencias y el ejercicio pleno de derechos.

d.2 Metodología

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
Contratar una Consultoría que brinde servicios profesionales con experiencia de manejo de grupos y actividades en temas de género, derechos humanos, nuevas masculinidades, paternidad responsable, corresponsabilidad familiar, detección, prevención y atención de la violencia de género.	<p>Contar con una Consultoría que brinde servicios profesionales con experiencia de manejo de grupos y actividades en temas de género, derechos humanos, nuevas masculinidades, paternidad responsable, corresponsabilidad familiar, detección, prevención y atención de la violencia de género.</p> <p>Para el cumplimiento de las actividades del proyecto se trabajará con:</p> <p>1 Coordinadora responsable de garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto hasta su comprobación.</p> <p>4 especialistas para pláticas en temas de género, nuevas masculinidades, prevención y atención de la violencia.</p> <p>2 especialistas para grupos de apoyo dirigidos a hombres.</p> <p>1 especialista en trabajo social para seguimiento y acompañamiento de canalizaciones.</p>	Consultoría contratada (1)	Curriculum de la consultoría Curriculum de las y los profesionistas a asignar Contrato

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
Campaña de difusión con frases que se construirán con el equipo de INMUNAY, por ejemplo "NO ESTÁS SOLO, LA VIOLENCIA NO ES NORMAL", en redes sociales, carteles, centros de trabajo, puntos de reunión, transporte.	Se realizará Campaña de difusión con frases que se construirán con el equipo de INMUNAY, por ejemplo "NO ESTÁS SOLO, LA VIOLENCIA NO ES NORMAL", en redes sociales, carteles, centros de trabajo, puntos de reunión y transporte en los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala.	Número de promocionales por municipio	Evidencia de campaña en redes sociales Memoria fotográfica de carteles y lugares donde se instalen. Informe de personas alcanzadas.
Implementar acciones formativas dirigidas a estudiantes de escuelas secundarias de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala para prevenir la violencia hacia las mujeres y construir masculinidades igualitarias.	Impartición de 15 pláticas stand up, de 50 minutos por escuela para la identificación de relaciones violentas en la familia a través de las conductas de estudiantes de escuelas secundarias. Identificación de hombres agresores a través del Concurso "Como veo a mi Papá" con estudiantes que participaron en pláticas. (1 por escuela) 2 horas.	Número de pláticas impartidos	Listas de asistencia Memoria fotográfica Evidencia de resultados de la actividad "¿Cómo veo a mi papá" Memoria de actividades
Generar acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales y autoridades municipales para que refieran a posibles usuarios para su atención en los grupos de apoyo "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad" o para su recepción y brindarles atención.	Realizar 2 Mesas de trabajo para la colaboración con instituciones gubernamentales y autoridades municipales de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala para referir hombres a grupos de apoyo "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad"	Número de Mesas de trabajo. Número de hombres referidos a los Grupos de apoyo.	Listas de asistencia Memoria fotográfica Memoria de actividades
Implementar grupos de apoyo "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad" dirigidos a hombres de los municipios con alerta de género del estado de Nayarit que les permita identificar y atender su violencia y/o en su caso canalizarlo a una institución gubernamental para su atención.	Realizar sesiones de apoyo para hombres "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad" en los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala. Iniciará con reunión semanal, para la cual se invitará a quienes se identificaron a través del concurso de dibujo; la asistencia será voluntaria.	Número de hombres asistentes a los Grupos de apoyo. Número de hombres canalizados a instituciones para su atención.	Listas de asistencia Memoria fotográfica Memoria de actividades

d.2.1 Pasos a desarrollar

El Instituto para la Mujer Nayarita contratará una Consultoría que brinde servicios profesionales con experiencia de manejo de grupos y actividades en temas de género, derechos humanos, nuevas masculinidades, paternidad responsable, corresponsabilidad familiar, detección, prevención y atención de la violencia de género.

Se realizará una Campaña de difusión con frases que se construirán con el equipo de INMUNAY, por ejemplo “NO ESTÁS SOLO, LA VIOLENCIA NO ES NORMAL”, en redes sociales, carteles, centros de trabajo, puntos de reunión, transporte.

Se impartirán 15 Pláticas stand up de 50 minutos de duración en las escuelas de nivel secundaria de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala para la identificación de relaciones violentas en la familia a través de las conductas de estudiantes de escuelas secundarias.

Se identificarán hombres agresores a través del Concurso “Como veo a mi Papá” con estudiantes que participaron en pláticas. (1 por escuela) 2 horas. Se proveerá material.

Se realizarán 2 Mesas de trabajo para solicitar la colaboración de instituciones gubernamentales y autoridades de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala para que refieran hombres a los grupos de apoyo “El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad” que se realizarán en cada municipio de forma itinerante.

Se convocará a hombres de cada municipio con alerta de género del estado de Nayarit para que asistan a pláticas en los grupos de apoyo “El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad” que les permita identificar y atender su violencia y/o en su caso canalizarlo a una institución gubernamental para su atención si se requiere. Se dará inicio con una reunión semanal, para la cual se invitará a quienes se identificaron a través del concurso de dibujo; la asistencia será voluntaria.

Se realizarán reuniones quincenales durante 3 meses en las cuales se evaluarán resultados y avances cada mes hasta la integración de información para resultados finales para la comprobación CONAVIM.

d.3 Cobertura geográfica y población beneficiaria

Cobertura demográfica	Elija un elemento.	Grupo etario	<input type="checkbox"/> 0 a 6 años
Nombre de los territorios	<i>ESCRIBIR TEXTO</i>		
Tipo de población que se atiende	<input type="checkbox"/> Población de mujeres		<input checked="" type="checkbox"/> 12 a 17 años
	<input checked="" type="checkbox"/> Población de hombres		<input checked="" type="checkbox"/> 18 a 30 años
	<input type="checkbox"/> Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos		<input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 años
			<input checked="" type="checkbox"/> 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/> Niñas y adolescentes		
	<input type="checkbox"/> Adultas mayores		
	<input checked="" type="checkbox"/> Indígenas		
	<input type="checkbox"/> Migrantes y/o refugiadas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Afromexicanas		
	<input type="checkbox"/> Desplazadas internas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Con discapacidad		
	<input type="checkbox"/> LGBTI+		
	<input type="checkbox"/> Madres jefas de familia		
	<input type="checkbox"/> En situación de calle		
	<input type="checkbox"/> Víctimas secundarias		
	<input type="checkbox"/> Víctimas Indirectas		
	<input type="checkbox"/> Privadas de la libertad		
	<input type="checkbox"/> Usuaris de drogas		
	<input type="checkbox"/> Otras (Especifique)		

Actividades	Concepto de gasto	Mes								
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
Realizar 2 Mesas de trabajo para la colaboración con instituciones gubernamentales y autoridades municipales de los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala para referir hombres a grupos de apoyo "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad".	Servicios integrales para Realizar 2 Mesas de Trabajo con instituciones gubernamentales y autoridades municipales de 5 municipios	\$85,000.00	-	-	-	-	-	-	-	\$85,000.00
Realizar sesiones de apoyo para hombres "El hombre que quiero ser...reconstruyendo mi masculinidad" en los municipios Acaponeta, Bahía de Banderas, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla y Tecuala.		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Entrega de informes finales	Se realizarán reuniones quincenales durante 3 meses en las cuales se evaluarán resultados y avances cada mes hasta la integración de información para resultados finales para la comprobación CONAVIM	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
(Un Millón de Pesos 00/100 M.N.)										\$1,000,000.00

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar la o las personas físicas o morales que realizarán el proyecto, distintas a aquellas que sean servidoras públicas, así como sus antecedentes respecto a la elaboración de otros proyectos en otras entidades federativas

Tipo de perfil requerido:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
<p>Consultoría especializada en masculinidades, organización de foros y eventos con experiencia probada en los temas y que sea capaz de presentar un plan de trabajo construido con todas las actividades enmarcadas.</p> <p>personal con conocimientos y trabajo probado en género, derechos humanos, masculinidades, corresponsabilidad familiar, cuidados, violencia de género, interculturalidad</p>	02 A 05 AÑOS	Licenciatura	
Otro	No Aplica	Especifique en la Siguiete Sección	

OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

d.7 Perfil y experiencia que deberá acreditar las personas morales que realizarán el proyecto.

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ
<input type="checkbox"/>	Prestadora de Servicios Profesionales
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios integrales
<input type="checkbox"/>	Honorarios Asimilados
<input type="checkbox"/>	Otro

Si selecciono "Otro", Especifique a continuación:

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo segundo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/NAY/AC02/IMN/114, en la Ciudad de México a 8 de marzo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Miguel Ángel Navarro Quintero**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Juan Antonio Echeagaray Becerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto para la Mujer Nayarita y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Margarita Morán Flores**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se expide el Reglamento del Registro Consular y Expedición del Certificado de Matrícula Consular.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción VI, de la Ley de Nacionalidad, y 2 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL REGISTRO CONSULAR Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR

Artículo Único.- Se expide el Reglamento del Registro Consular y Expedición del Certificado de Matrícula Consular, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL REGISTRO CONSULAR Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la inscripción en el Registro Consular de las personas mexicanas que residen en el extranjero, así como la expedición del Certificado de Matrícula Consular por las Oficinas Consulares. Su aplicación e interpretación, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley, se entiende por:

- I. Certificado de Matrícula Consular: Documento de alta seguridad, probatorio de la nacionalidad, identidad y domicilio; que certifica la inscripción de las personas mexicanas en el Registro Consular y que expiden las Oficinas Consulares;
- II. Circunscripción Consular: Territorio en el que tiene jurisdicción cada Oficina Consular y que le es reconocido por el estado receptor;
- III. Inscripción: Registro que llevan a cabo las Oficinas Consulares en el Registro Consular de las personas mexicanas que residen en su circunscripción;
- IV. Ley: La Ley del Servicio Exterior Mexicano;
- V. Personal Consular: Cualquier persona encargada con ese carácter del ejercicio de funciones consulares, incluida la jefa o jefe de la Oficina Consular, en términos del artículo 1 BIS, fracción X, de la Ley;
- VI. Lineamientos: Lineamientos para la prestación de servicios consulares en materia de documentación;
- VII. Oficina Consular: Representación de México en el exterior, referida en la fracción XIX del artículo 1o-Bis de la Ley. En esta se realizan los trámites para obtener el Certificado de Matrícula Consular;
- VIII. Registro Consular: Base de datos centralizada en la Secretaría de Relaciones Exteriores, que incorpora la información de las personas mexicanas que residen en las distintas circunscripciones consulares que cubren las Oficinas Consulares;
- IX. Secretaría: La Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- X. Sistema Electrónico Autorizado: Sistema electrónico de acceso público, en el cual las personas mexicanas pueden hacer su solicitud de alta en el Registro Consular.

Artículo 3.- Las personas mexicanas que radiquen en el exterior pueden pedir su Inscripción en el Registro Consular y obtener el Certificado de Matrícula Consular en cualquiera de las Oficinas Consulares del país donde residan, en términos del presente reglamento. La expedición del Certificado de Matrícula Consular no se limita geográficamente a una Circunscripción Consular y tiene plena validez y reconocimiento como prueba de nacionalidad e identidad en toda la República Mexicana, de conformidad con la Ley de Nacionalidad.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CONSULAR

Artículo 4.- El Registro Consular debe operar por medios electrónicos, a través de un sistema disponible en todas las Oficinas Consulares.

Artículo 5.- Todas las personas mexicanas que residen en el exterior, incluyendo personas menores de edad, tienen derecho a solicitar su Inscripción en el Registro Consular, independientemente de su condición migratoria en el país en el que viven.

Artículo 6.- El Registro Consular se integra con la siguiente información:

- I. Nombre de la persona mexicana que reside en el exterior;
- II. Lugar y fecha de nacimiento;
- III. Estado civil y, en su caso, el nombre de su cónyuge y la nacionalidad de este;
- IV. Domicilio a la fecha de Inscripción;
- V. Correo electrónico y número telefónico de contacto;
- VI. Nombre de al menos uno de sus familiares o de personas conocidas, para casos de emergencia, así como número telefónico y domicilio de estos, y
- VII. La demás información que se indique en los Lineamientos, la cual tendrá por objeto fines estadísticos.

Artículo 7.- Para solicitar la Inscripción en el Registro Consular, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud mediante el Sistema Electrónico Autorizado, o bien, comparecer con previa cita en cualquier Oficina Consular con circunscripción dentro del país que corresponda a su domicilio;
- II. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información descrita en el artículo 6 del presente reglamento, apercibida de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante autoridad distinta de la judicial;
- III. Presentar digital o físicamente cualquiera de los siguientes documentos probatorios de nacionalidad:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento emitida por el personal facultado para ello del Registro Civil o de la Oficina Consular;
 - b) Certificado de Nacionalidad Mexicana;
 - c) Carta de Naturalización;
 - d) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana;
 - e) Pasaporte vigente, o
 - f) Cualquier elemento que permita al personal facultado, de la Oficina Consular, tener la convicción del cumplimiento de cualquiera de los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción VII, de la Ley de Nacionalidad, y

- IV.** Presentar digital o físicamente cualquiera de los siguientes documentos probatorios de identidad:
- a)** Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral;
 - b)** Licencia de manejo mexicana o extranjera, que cumpla los elementos mínimos de seguridad que permitan verificar su autenticidad, en términos de los Lineamientos, o
 - c)** Pasaporte vigente.

A falta de los documentos probatorios a que se refiere la fracción IV de este artículo, la persona solicitante puede acreditar su identidad por medio del procedimiento establecido en los Lineamientos.

Cuando la persona solicitante pida la incorporación del apellido de su cónyuge, debe presentar copia simple del acta de matrimonio mexicana o, en su caso, extranjera.

CAPÍTULO III

DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR

Artículo 8.- Las personas mexicanas inscritas en el Registro Consular que reúnen los requisitos establecidos en el presente reglamento, pueden solicitar la expedición del Certificado de Matrícula Consular ante las Oficinas Consulares.

Artículo 9.- Para obtener el Certificado de Matrícula Consular, por primera vez, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Comparecer personalmente ante cualquier Oficina Consular, con circunscripción dentro del país que corresponda a su domicilio;
- II.** Llenar y firmar el formato de Registro Consular;
- III.** Pagar los derechos correspondientes, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Derechos;
- IV.** Comprobar la nacionalidad mexicana con la presentación en original de cualquiera de los documentos descritos en el artículo 7, fracción III, del presente reglamento;
- V.** Comprobar su identidad con la presentación en original de alguna de las identificaciones oficiales con fotografía descritas en el artículo 7, fracción IV, del presente reglamento, o bien, mediante el procedimiento establecido en los Lineamientos, y
- VI.** Acreditar su residencia en el país correspondiente a la Circunscripción Consular en la que comparece, con la presentación de cualquiera de los documentos o información siguiente:
 - a)** Recibos de renta o de servicios públicos a su nombre;
 - b)** Comprobantes del seguro social a su nombre emitidos por alguna autoridad del país donde reside, o facturas de hospitales y clínicas de salud con la dirección de la persona interesada;
 - c)** Correspondencia postal a su nombre, con sello de cancelado, o
 - d)** Cualquier otro documento que permita acreditar la residencia en el país correspondiente a la Circunscripción Consular en la que comparece, de conformidad con el procedimiento establecido en los Lineamientos.

Todos los documentos que la persona interesada exhiba para la obtención del Certificado de Matrícula Consular deben ser digitalizados por el Personal Consular.

Artículo 10.- El Certificado de Matrícula Consular tiene una vigencia de cinco años y puede renovarse por igual periodo, observando los requisitos señalados en el artículo 9, fracciones III, IV, V y VI, del presente reglamento.

Las personas interesadas podrán solicitar en cualquier momento la renovación de su Certificado de Matrícula Consular, aun cuando no haya vencido. En caso de que el certificado anterior se encuentre vigente, la persona solicitante deberá exhibirlo para su cancelación y cubrir los derechos correspondientes para una nueva expedición.

Artículo 11.- El Certificado de la Matrícula Consular mutilado o alterado carecerá de validez.

Si la renovación es solicitada por deterioro o destrucción del Certificado de Matrícula Consular, debe efectuarse mediante comparecencia en las Oficinas Consulares, atendiendo lo establecido en los artículos 9 y 10 del presente reglamento.

Artículo 12.- En caso de robo o pérdida del Certificado de Matrícula Consular, la persona mexicana puede solicitar su reposición, para lo cual debe presentarse en la Oficina Consular correspondiente y llenar el formato que le proporcione el Personal Consular, con la información requerida para tales efectos, o puede exhibir la constancia de denuncia expedida por autoridad local competente.

En estas circunstancias, el Personal Consular debe corroborar la Inscripción de la persona interesada en el Registro Consular y solicitar a la persona interesada la presentación de los documentos descritos en el artículo 9 del presente reglamento.

En cualquier caso, se deben pagar los derechos correspondientes a una nueva expedición del Certificado de Matrícula Consular.

Artículo 13.- El Personal Consular debe verificar en las bases de datos de la Secretaría, la existencia de registros sobre arraigos judiciales, impedimentos administrativos o casos de homonimia de la persona que solicite el Certificado de Matrícula Consular, a fin de determinar la procedencia de su expedición.

La expedición del Certificado de Matrícula Consular puede condicionarse a que la autoridad que haya dictado el arraigo o el impedimento administrativo, en su caso, manifieste su conformidad.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CONSULAR Y LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRÍCULA CONSULAR PARA PERSONAS MENORES DE EDAD O CON INCAPACIDAD LEGAL

Artículo 14.- Las personas menores de edad o con incapacidad legal que residan en el extranjero pueden ser inscritas en el Registro Consular ante cualquier Oficina Consular del país en que residan, y obtener el Certificado de Matrícula Consular, siempre que las personas o la persona que ejercen la patria potestad manifiesten su autorización por escrito ante la propia Oficina Consular, ante cualquier otra representación consular o ante cualquiera de las oficinas de la Secretaría en territorio nacional y siempre que se cumplan los requisitos de este reglamento.

Artículo 15.- El Personal Consular o de la Secretaría debe realizar una entrevista a los padres, madres o tutores de la persona menor de edad o con incapacidad legal, con el fin de comprobar la filiación o el ejercicio de la patria potestad, y acreditar estas con los siguientes documentos:

- I. Acta de Nacimiento, en caso de persona menor de edad, o sentencia que haya causado ejecutoria en el caso de persona con incapacidad legal;
- II. Identificación oficial, con fotografía, de quien o de quienes ejercen la patria potestad, y
- III. Identificación oficial, con fotografía, de la persona menor de edad o con incapacidad legal.

Artículo 16.- Cuando solamente viva uno de los padres, madres o tutores, se debe presentar copia certificada del acta de defunción de la persona fallecida.

Si alguno o ambos de los padres, madres o tutores han perdido la patria potestad o la tutela, o la tienen suspendida, el que la ejerza en exclusiva, debe exhibir copia certificada de la resolución judicial correspondiente y del auto por el que cause ejecutoria.

Artículo 17.- La Inscripción en el Registro Consular y la expedición del Certificado de Matrícula Consular de la persona menor de edad o con incapacidad legal debe ser solicitada ante la Oficina Consular, en los formatos establecidos por la Secretaría, mismos que contendrán la firma autógrafa de quien o de quienes ejercen la patria potestad.

Artículo 18.- Las personas menores de edad o con incapacidad legal que no cuentan con alguno de los documentos para acreditar su identidad, citados en el artículo 7, fracción IV, de este reglamento, pueden ser identificados con alguno de los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios con fotografía reciente y con sellos de la institución de educación que lo expide;
- II. Credencial de estudiante vigente con fotografía, y
- III. Credencial o constancia médica o de seguridad social, con fotografía reciente, con sellos de la institución o firma del médico que la expide.

A falta de los documentos probatorios anteriores, el Personal Consular debe cerciorarse de la identidad de la persona menor de edad o con incapacidad legal, mediante los medios de convicción que estime pertinentes. Lo anterior, debe quedar asentado en un acta administrativa y agregado al expediente del trámite correspondiente; en términos de lo dispuesto por los Lineamientos.

Artículo 19.- El Certificado de Matrícula Consular otorgado a personas menores de edad o con incapacidad legal debe contener los nombres y datos de la persona o personas que ejercen la patria potestad.

Artículo 20.- En los casos en que una persona menor de edad se presente ante una Oficina Consular y manifieste encontrarse en el extranjero sin consentimiento de sus padres, madres o de la persona o personas que ejercen la patria potestad sobre él, o bien, que carece de ellos, el Personal Consular lo dará de alta en el Registro Consular e informará inmediatamente al departamento de protección de la Oficina Consular, para efecto de que realice una investigación sobre las razones por las que se encuentra en el extranjero en las circunstancias descritas.

La Oficina Consular debe resolver lo conducente con base en la investigación a que se refiere el párrafo anterior, tomando en cuenta el interés superior de la niñez.

CAPÍTULO V DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 21.- Al Registro Consular, incluidas las bases de datos correspondientes, le son aplicables las disposiciones de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares en materia de inviolabilidad, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El contenido del Registro Consular es confidencial y solo pueden tener acceso a este, el personal autorizado por la Secretaría, con el propósito de verificar datos para ofrecer trámites consulares a las personas solicitantes, así como para dar respuesta a sujetos autorizados. Lo anterior, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Por ningún motivo se puede utilizar la información contenida en el Registro Consular para fines distintos a los autorizados por la Secretaría.

Artículo 22.- La Secretaría podrá expedir disposiciones administrativas para aclarar el alcance y contenido de las disposiciones del presente reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Matrícula Consular publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de mayo del año dos mil cinco.

TERCERO. Los Certificados de Matrícula Consular expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto tendrán la vigencia que en ellos se indique.

CUARTO. La Secretaría determinará el Sistema Electrónico Autorizado vigente para la realización del alta en el Registro Consular.

QUINTO. La Secretaría emitirá los Lineamientos a los que se refiere el artículo 2, fracción VI, del presente reglamento en un plazo de seis meses, contados a partir del día de su entrada en vigor. Entretanto, resultarán aplicables las disposiciones vigentes que no se opongan al contenido del presente decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 28 de abril de 2023.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DECRETO por el que se reforman los artículos 36 y 95 del Reglamento de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 8, fracción VII, de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 36 Y 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ASCENSOS Y RECOMPENSAS DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 36, fracción II, y 95, fracción III, del Reglamento de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 36.- ...

I. ...

- II. Para resultar apto se debe obtener 60 puntos o más en la sumatoria total de los tres ejercicios (carrera de resistencia, abdominales y flexión de brazos), para lo cual es obligatorio presentar los tres ejercicios y obtener la puntuación mínima en cada uno de dichos ejercicios.

Artículo 95. ...

I. y II. ...

- III. Para resultar apto se debe obtener 60 puntos o más en la sumatoria total de los tres ejercicios (carrera de resistencia, abdominales y flexión de brazos), para lo cual es obligatorio presentar los tres ejercicios y obtener la puntuación mínima en cada uno de dichos ejercicios.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

Tercero.- Se derogan aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 27 de abril de 2023.-

Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de remolque, aplicables en el puerto de Altamira, Tamps.

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

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44 fracción I, 45, 50, 51, fracción V, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 58 al 66 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a la tarifa para la prestación del servicio portuario de remolque, aplicable en el puerto de Altamira, Tamps., misma que fue autorizada por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA
PARA EL COBRO DEL SERVICIO PORTUARIO DE REMOLQUE,
APLICABLES EN EL PUERTO DE ALTAMIRA, TAMPS.”**

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de remolque, aplicables en el puerto de Altamira, Tamps., mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
Compañía Marítima Mexicana, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2023/SEMAR/0486_2023.pdf	Servicio de remolque	Altamira, Tamps.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 5 de abril de 2023.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se establecen las acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y su órgano administrativo desconcentrado Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

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

JORGE NUÑO LARA, Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 12, 14, 17, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8, fracciones II, IV, V, XI y XIV, y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 4 y 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracciones II, XIII, XV, XVIII y XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado el 18 de agosto de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y entre sus objetivos se establece la obligación para los sujetos obligados de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios;

Que mediante el oficio circular número 3.- 072, fechado el 21 de junio de 2022, la Subsecretaría de Infraestructura de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, instruyó a sus Unidades Administrativas adscritas, incluyendo a la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, para llevar a cabo una revisión de cada uno de los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria con el propósito de realizar una mejora regulatoria en los elementos siguientes: (a) seguridad jurídica, (b) simplificación de requisitos y (c) reducción de tiempos de resolución;

Que los resultados de la citada revisión de trámites concluyeron la necesidad de realizar diversas modificaciones a los criterios de resolución a algunos de los trámites revisados, con el propósito de fortalecer la seguridad jurídica de los solicitantes; además de la necesidad de eliminar algunos requisitos carentes de fundamento jurídico;

Que algunas unidades administrativas, derivado de los resultados de la revisión antes señalada, determinaron reducir algunos plazos relativos a la emisión de la resolución de las solicitudes presentadas por los interesados;

Que conforme a las disposiciones relativas a objetivos de política de mejora regulatoria establecidas en el artículo 8 de la Ley General de Mejora Regulatoria y demás disposiciones aplicables y con la finalidad de formalizar las acciones de simplificación resultantes de los trabajos realizados por la Subsecretaría de Infraestructura y sus Unidades Administrativas adscritas, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se establecen las acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y su órgano administrativo desconcentrado Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario

ARTÍCULO PRIMERO. Se reducen los plazos máximos de resolución para resolver los trámites que a continuación se señalan para quedar conforme lo siguiente:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite
1	SCT-04-001	Autorización para la construcción de gravámenes sobre los derechos derivados de una concesión Ferroviaria.	60 días naturales
2	SCT-04-010-A	Expedición de permiso para la prestación del servicio auxiliar de Terminal de Carga. Principal, Especializada y Ordinaria.	74 días naturales
3	SCT-04-010-B	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Transbordo y Transvase de Líquidos.	74 días naturales

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite
4	SCT-04-010-C	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Talleres de Mantenimiento de Equipo Ferroviario.	74 días naturales
5	SCT-04-010-D	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar Ferroviario de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos.	74 días naturales
6	SCT-04-010-E	Expedición de permiso para la prestación del servicio auxiliar ferroviario de terminales de pasajeros principales y ordinarias. Terminales de Pasajeros Principales y Ordinarias.	74 días naturales
7	SCT-04-031-A	Permiso para ejecutar maniobras de servicio público en Zonas Federales Terrestres de Estaciones del Ferrocarril.	44 días naturales
8	SCT-04-072	Aprobación del proyecto ejecutivo para la construcción de instalaciones para la prestación de servicios auxiliares.	43 días naturales
9	SCT-04-076	Atención de solicitudes para el pago de indemnizaciones por las afectaciones de inmuebles con motivo de la construcción (operación) de vías férreas.	70 días naturales

AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Plazo máximo para resolver el trámite
1	ARTF-01-001	Solicitud de intervención de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, para la resolución de controversias entre los autorizados, permisionarios, asignatarios y concesionarios en la celebración de los convenios.	70 días hábiles

ARTÍCULO SEGUNDO. Se modifican los criterios de resolución para los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
1	SCT-04-001	Autorización para la construcción de gravámenes sobre los derechos derivados de una concesión Ferroviaria.	1. Cumplir con requisitos 2. No existir impedimentos	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
2	SCT-04-006	Aviso de iniciación de obras menores de construcción.	La Dependencia evaluará la información presentada cualitativamente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
3	SCT-04-009	Solicitud para prorrogar los títulos de concesión para la construcción, operación y explotación de las Vías Generales de Comunicación Ferroviarias, así como para la prestación del Servicio Público del Transporte Ferroviario.	Se deberá revisar y analizar la documentación.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
4	SCT-04-010-A	Expedición de permiso para la prestación del servicio auxiliar de Terminal de Carga. Principal, Especializada y Ordinaria.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
5	SCT-04-010-B	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Transbordo y Transvase de Líquidos.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
6	SCT-04-010-C	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar de Talleres de Mantenimiento de Equipo Ferroviario.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
7	SCT-04-010-D	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar Ferroviario de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos. ninguno	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
8	SCT-04-010-E	Expedición de permiso para la prestación del servicio auxiliar ferroviario de terminales de pasajeros principales y ordinarias. Terminales de Pasajeros. Principales y Ordinarias.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
9	SCT-04-015-A	Permiso para construir accesos, cruzamientos, instalaciones marginales, anuncios y señales publicitarias, construcción y operación de puentes sobre vías férreas, y construcción, conservación y mantenimiento de vías férreas por parte de las empresas cuando éstas se ofrezcan para su explotación y operación a terceros que tengan concesión para el servicio público de transporte ferroviario, en el derecho de vía ferroviario. Permiso para construir accesos, cruzamientos, instalaciones marginales, construcción y operación de puentes sobre vías férreas, y construcción, conservación y mantenimiento de vías férreas por parte de las empresas cuando éstas se ofrezcan para su explotación y operación a terceros que tengan concesión para el servicio público de transporte ferroviario, en el derecho de vía ferroviario.	Cumplir con los requisitos establecidos en el trámite y con la normatividad aplicable en la materia.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
10	SCT-04-017	Autorización para uso de explosivos en obras o industrias que se encuentren hasta una distancia de 100 metros del límite del derecho de vía ferroviaria.	Cumplir con los requisitos establecidos en el trámite y la normatividad aplicable en la materia, así como dependerá de los resultados de la verificación de campo.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
11	SCT-04-018	Autorización para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, fibra óptica, postes, cercas, duetos de petróleo o sus derivados, o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en las vías generales de comunicación ferroviaria.	1. Es indispensable cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en la materia para cada proyecto en particular, después se procederá a entregar de la autorización. 2 Se solicitará comentarios al concesionario ferroviario correspondiente, para que manifieste lo que su derecho convenga, con base en el artículo 23 del Reglamento y/o opinión técnica del proyecto a la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.	Se solicitarán comentarios al concesionario ferroviario correspondiente, para que manifieste lo que su derecho convenga, con base en el artículo 23 del Reglamento del Servicio Ferroviario y, en su caso, opinión técnica del proyecto a la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
12	SCT-04-020	Autorización de unidades de verificación establecidas por terceros para la verificación física mecánica de equipo ferroviario.	La Secretaría evaluará Cuantitativamente y Cualitativamente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
13	SCT-04-021	Aviso de terminación de obra.	La obra deberá cumplir con el proyecto previamente aprobado por la Secretaría.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
14	SCT-04-030	Permiso para el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.	Analizar la información de los documentos presentados, para determinar si cumple con requisitos establecidos para el otorgamiento del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
15	SCT-04-031-A	Permiso para ejecutar maniobras de servicio público en Zonas Federales Terrestres de Estaciones del Ferrocarril. Servicio Público.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
16	SCT-04-031-B	Permiso para Ejecutar Maniobras de Servicio Particular en Zonas Federales Terrestres de Estaciones del Ferrocarril. Servicio Particular.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención del permiso.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
17	SCT-04-032	Autorización de Operadores de Transporte Multimodal Internacional para prestar Servicios dentro del Territorio Nacional.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención de la Autorización.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
18	SCT-04-033	Aprobación de los Contratos Tipo que celebre el Operador de Transporte Multimodal Internacional con los usuarios del servicio.	Analizar los documentos presentados, para determinar si procede o no la aprobación del contrato (s) presente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
19	SCT-04-053	Aprobación de Pólizas de Seguro.	Analizar la póliza presenta, para determinar si da cumplimiento a lo establecido en la normatividad.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
20	SCT-04-055	Renovación de la vigencia de los permisos para servicios auxiliares y para la instalación de anuncios y señales publicitarias.	Analizar los documentos presentados, para determinar la viabilidad, para la obtención de la renovación de la vigencia.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
21	SCT-04-056	Aprobación de los convenios que celebre el operador de transporte multimodal internacional con empresas extranjeras.	Analizar los documentos presentados, para determinar si procede o no la aprobación del convenio.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
22	SCT-04-060	Autorización de la actualización del plan de negocios de los concesionarios y asignatarios.	El Plan de Negocios presentado, será analizado y evaluado por la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, derivado de ello determinará si se autoriza dicho Plan.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
23	SCT-04-068	Autorización para interrumpir en forma permanente o parcial la prestación de los servicios ferroviarios objeto de una concesión, asignación o permiso y sus servicios auxiliares.	Se deberá analizar la solicitud e información presentada, para determinar la procedencia de la autorización.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
24	SCT-04-072	Aprobación del proyecto ejecutivo para la construcción de instalaciones para la prestación de servicios auxiliares.	Que cumpla con los requisitos establecidos, con los comentarios de la empresa concesionaria, en su caso, que las obras objeto de la solicitud reúnan las condiciones técnicas, operativas y jurídicas en términos del Reglamento del Servicio Ferroviario y las normas aplicables, que aseguren la vialidad, continuidad y eficiencia, según sea el caso, conforme a las cuales se realizará la obra, a fin de evitar que se afecte la vía general de comunicación ferroviaria o la prestación de los servicios.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
25	SCT-04-074	Autorización para dar en comodato o arrendamiento inmuebles concesionados.	Deberá cumplir con la entrega de todos los requisitos solicitados de acuerdo a la normalidad vigente para llevar a cabo el trámite.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
26	SCT-04-076	Atención de solicitudes para el pago de indemnizaciones por las afectaciones de inmuebles con motivo de la construcción (operación) de vías férreas.	Se deberá analizar cada uno de los documentos presentados por el interesado	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
1	ARTF-01-001	Solicitud de intervención de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, para la resolución de controversias entre los autorizados, permisionarios, asignatarios y concesionarios en la celebración de los convenios.	El promovente deberá cumplir con la entrega de todos los requisitos solicitados de acuerdo a la normatividad vigente para llevar a cabo el trámite. En el caso de controversias, de interconexión, deberá cumplir con el requerimiento previo señalando el artículo 111 del reglamento del servicio ferroviario	<p>Deben haber transcurrido 30 días naturales a partir de la fecha del inicio de las negociaciones tratándose de la construcción de instalaciones y ejecución de obras.</p> <p>Deben haber transcurrido 60 días naturales a partir del requerimiento de servicios de interconexión, derechos de paso, de arrastre y de terminal.</p> <p>Asimismo, el promovente deberá adjuntar a su solicitud el escrito donde requirió a la contraparte la realización del convenio respectivo, el cual debe incluir:</p> <p>I. Punto de interconexión, ubicación de la terminal o tramos que solicita el derecho de arrastre o derecho de paso obligatorio.</p> <p>II. Características o especificaciones técnicas de la interconexión, de los servicios de terminal, del derecho de arrastre o del derecho de paso obligatorio.</p>

AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
				<p>III. Importe de la contraprestación propuesta y forma de pago.</p> <p>IV. Frecuencia, horas y horarios estimados para la utilización del servicio de interconexión, de los servicios de terminal, del derecho de arrastre o del derecho de paso obligatorio.</p> <p>V. La información adicional que considere conveniente.</p>
2	ARTF-02-004	Solicitud de asignación de matrícula al equipo tractivo y arrastre ferroviario.	Cumple con la totalidad de la documentación requerida y que dicho equipo ferroviario no cuenta con gravámenes que afectan la finalidad de su servicio.	El equipo ferroviario no cuenta con gravámenes que afectan la finalidad de su servicio. El equipo ferroviario sí puede tener un gravamen al momento de solicitar la matrícula, ya que los artículos 77 y 80 del Reglamento del Servicio Ferroviario no señalan que sea un requisito que el equipo ferroviario no deba contar con gravamen. Además, al realizar el asiento de inscripción en el Registro Ferroviario Mexicano el artículo 204, fracción III, del Equipo Tractivo y de Arrastre inciso i) señala que se debe hacer referencia a los gravámenes con que cuenta dicho equipo.
3	ARTF-03-001	Aprobación del manual de control de tránsito ferroviario.	Procedente e impropcedente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
4	ARTF-03-005	Registro de tarifas ferroviarias y servicios auxiliares.	Deberá de cumplir con la entrega de todos los requisitos solicitados de acuerdo a la normatividad vigente para poder llevar a cabo el trámite.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
5	ARTF-03-006	Registro de las tarifas del servicio público de maniobras en zonas federales terrestres de las estaciones de ferrocarril del país.	Deberá cumplir con la entrega de todos los requisitos solicitados de acuerdo a la normatividad vigente para poder llevar a cabo el trámite.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
1	SCT-01-001-A	Permiso para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras federales libres de peaje y zonas aledañas. Accesos, Cruzamientos e Instalaciones Marginales.	1. Que los proyectos de las obras solicitadas cumplan la normativa establecida (técnica y legal). 2. Que exista disponibilidad en el derecho de vía. 3. Que no afecten la seguridad de los usuarios de las carreteras. 4. Que cumplan con el pago de derechos correspondiente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
3	SCT-01-001-C	Permiso para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras federales libres de peaje y zonas aledañas. Anuncios publicitarios.	1. Que los proyectos de las obras solicitadas cumplan la normativa establecida (técnica y legal). 2. Que exista disponibilidad en el derecho de vía. 3. Que no afecten la seguridad de los usuarios de las carreteras. 4. Que cumplan con el pago de derechos correspondiente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.
4	SCT-01-001-D	Permiso para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de las carreteras federales libres de peaje y zonas aledañas. Señales informativas.	1. Que los proyectos de las obras solicitadas cumplan la normativa establecida (técnica y legal). 2. Que exista disponibilidad en el derecho de vía. 3. Que no afecten la seguridad de los usuarios de las carreteras. 4. Que cumplan con el pago de derechos correspondiente.	Se eliminan. Es suficiente cumplir con los requisitos.

ARTÍCULO TERCERO. Se exime de la presentación de los siguientes documentos para los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
1	SCT-08-001-B	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Cruzamientos.	Presupuesto de la obra.
2	SCT-08-001-C	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Instalación de anuncios.	Presupuesto de la obra.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Requisitos eliminados
3	SCT-08-001-D	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Señales informativas.	Presupuesto de la obra.
4	SCT-08-001-E	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Instalaciones marginales.	Presupuesto de la obra.
5	SCT-08-001-F	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Obras no contempladas en el proyecto original de la autopista.	Presupuesto de la obra.

ARTÍCULO CUARTO. Se modifican los requisitos de los trámites en los términos que a continuación se señalan:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
1	SCT-08-001-A	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Accesos.	Estudio de tránsito en el que se incluya la memoria de cálculo de los carriles de aceleración y desaceleración, de acuerdo al Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras de la SCT anexando el diagrama direccional de volúmenes de tránsito actual y el proyectado, y las características del vehículo de proyecto.	Estudio de tránsito en el que se incluya la memoria de cálculo de los carriles de aceleración y desaceleración, anexando el diagrama direccional de volúmenes de tránsito actual y el proyectado, y las características del vehículo de proyecto.
2	SCT-08-001-A	Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Acceso.	Estudio del señalamiento considerando el existente el de protección de obra y el adicional por la existencia de la obra de acuerdo a la norma oficial mexicana relativa al señalamiento, al Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras, y a la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SCT).	Estudio del señalamiento considerando el existente, el de protección de obra y el adicional por la existencia de la obra de acuerdo a la norma oficial mexicana relativa al señalamiento.
		Permisos para el uso y aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas de las carreteras federales de cuota, así como para el uso y aprovechamiento del derecho de vía de puentes de cuota. Obras no contempladas en el proyecto original de la autopista.	Según sea el caso que corresponda, el proyecto o proyectos que a continuación se señalan, los cuales incluirán sus respectivas memorias de cálculo: a) Proyecto geométrico, el cual deberá analizarse y diseñarse con base en el Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras,	Según sea el caso que corresponda, el proyecto o proyectos que a continuación se señalan, los cuales incluirán sus respectivas memorias de cálculo: a) Proyecto geométrico,

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
3	SCT-08-001-F		<p>b) Proyecto de señalamiento considerando el existente, el propuesto y el de protección de obra,</p> <p>c) Para la instalación de señalamientos y dispositivos para el control del tránsito, se entregará proyecto geométrico original del tramo, indicando el inventario actual 1,000 m antes y 1,000 m después; propuesta del proyecto de señalamiento y dispositivos, indicando las distancias; tabla de características del señalamiento; y especificaciones,</p> <p>d) Los proyectos que modifiquen o amplíen el proyecto de señalamiento y dispositivos de control de tránsito deberán analizarse y diseñarse con base en la norma oficial mexicana relativa al señalamiento, en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras, y con la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SCT),</p> <p>e) Proyecto de obras hidráulicas; incluyendo el inventario actual de estructuras y las que se modifican con la propuesta,</p> <p>f) Proyecto de obras hidráulicas; incluyendo el inventario actual de estructuras y las que se modifican con la propuesta,</p> <p>g) Memoria de cálculo del Proyecto de estructuras,</p>	<p>b) Proyecto de señalamiento considerando el existente, el propuesto y el de protección de obra,</p> <p>c) Para la instalación de señalamientos y dispositivos para el control del tránsito, se entregará proyecto geométrico original del tramo, indicando el inventario actual 1,000 m antes y 1,000 m después; propuesta del proyecto de señalamiento y dispositivos, indicando las distancias; tabla de características del señalamiento; y especificaciones,</p> <p>d) Los proyectos que modifiquen o amplíen el proyecto de señalamiento y dispositivos de control de tránsito deberán analizarse y diseñarse con base en la norma oficial mexicana relativa al señalamiento;</p> <p>e) Proyecto de obras hidráulicas; incluyendo el inventario actual de estructuras y las que se modifican con la propuesta,</p> <p>f) Memoria de cálculo del Proyecto de estructuras,</p> <p>g) Memoria de cálculo del Proyecto de forestación. Se entregará el levantamiento planimétrico del tramo, indicando: obras; instalaciones; tipo de vegetación existente; características del alineamiento vertical y horizontal (indicando pendientes, longitud de tangentes y grados de curvatura); y proyecto de forestación, que constará de la propuesta de especies de vegetación, distancias, altura y ubicación. Para proyectos de forestación, el proyecto de plantación debe estar ligado al proyecto geométrico y al paisaje,</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
			<p>h) Memoria de cálculo del Proyecto de forestación. Se entregará el levantamiento planimétrico del tramo, indicando: obras; instalaciones; tipo de vegetación existente; características del alineamiento vertical y horizontal (indicando pendientes, longitud de tangentes y grados de curvatura); y proyecto de forestación, que constará de la propuesta de especies de vegetación, distancias, altura y ubicación. Para proyectos de forestación, el proyecto de plantación debe estar ligado al proyecto geométrico, de acuerdo con el Manual de Forestación y el manual de proyecto Geométrico de Carreteras, en su capítulo relativo al paisaje,</p> <p>i) Proyecto arquitectónico. Para el caso de estaciones de casetas, edificios administrativos y casetas de telefonía celular, se entregará el proyecto ejecutivo arquitectónico, que constará de diseño arquitectónico; diseño estructural; estudios geológicos y geotécnicos; diseño de instalaciones hidráulicas, sanitarias y especiales, según sea el caso que corresponda,</p> <p>j) Memoria de cálculo del Proyecto de Iluminación,</p> <p>k) Memoria de cálculo del Proyecto de Instalaciones Especiales,</p> <p>l) Memoria descriptiva del proyecto en la que además se describa el procedimiento constructivo a emplear.</p>	<p>h) Proyecto arquitectónico. Para el caso de estaciones de casetas, edificios administrativos y casetas de telefonía celular, se entregará el proyecto ejecutivo arquitectónico, que constará de diseño arquitectónico; diseño estructural; estudios geológicos y geotécnicos; diseño de instalaciones hidráulicas, sanitarias y especiales, según sea el caso que corresponda,</p> <p>i) Memoria de cálculo del Proyecto de Iluminación,</p> <p>j) Memoria de cálculo del Proyecto de Instalaciones Especiales,</p> <p>k) Memoria descriptiva del proyecto en la que además se describa el procedimiento constructivo a emplear.</p>

AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO				
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Redacción vigente	Modificación
1	ARTF-03-001	Aprobación del manual de control de tránsito ferroviario.	<p>Escrito libre en el que se haga constar la solicitud por escrito, dirigido al titular de la agencia reguladora del transporte ferroviario con los siguientes datos:</p> <p>a) Nombre o denominación social de quien o quienes promueven.</p> <p>b) Domicilio y nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones.</p> <p>c) Correo electrónico teléfono y la petición que se formula con los hechos y razones que dieron motivo a la misma.</p> <p>d) Lugar y fecha de emisión.</p> <p>e) Órgano administrativo a quien se dirigen</p> <p>f) Firma del solicitante o representante legal.</p> <p>g) Descripción del proyecto de Manual de control de tránsito ferroviario.</p> <p>h) Escrito libre donde se describa el nuevo sistema operativo.</p> <p>i) Proyecto de manual de control de tránsito ferroviario objeto solicitud.</p> <p>j) Comprobante de pago de derechos.</p>	<p>Escrito libre en el que se haga constar la solicitud por escrito con los siguientes datos:</p> <p>a) Lugar y Fecha de emisión.</p> <p>b) Estar dirigido al Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.</p> <p>c) Nombre o denominación social de quien o quienes promueven.</p> <p>d) Domicilio de las personas autorizadas para recibir notificaciones.</p> <p>e) Correo electrónico.</p> <p>f) Número telefónico.</p> <p>g) Firma del solicitante o representante legal.</p> <p>h) Descripción del proyecto de Manual de control de tránsito ferroviario.</p> <p>i) Folio y fecha del pago de derechos.</p>

ARTÍCULO QUINTO. Se modifican las denominaciones de los trámites que a continuación se señalan:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Nombre modificado del trámite
1	SCT-04-004	Aviso de modificación a los estatutos del concesionario. N.A.	Aviso de modificación a los estatutos del concesionario.
2	SCT-04-006	Aviso de iniciación de obras menores de construcción. No aplica.	Aviso de iniciación de obras menores de construcción.
3	SCT-04-009	Solicitud para prorrogar los títulos de concesión para la construcción, operación y explotación de las Vías Generales de Comunicación Ferroviarias, así como para la prestación del Servicio Público del Transporte Ferroviario.	Solicitud para prorrogar los títulos de concesión para la construcción, operación y explotación de las Vías Generales de Comunicación Ferroviarias, así como para la prestación del Servicio Público del Transporte Ferroviario.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Nombre modificado del trámite
4	SCT-04-010-D	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar Ferroviario de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos. ninguno	Expedición de permiso para la prestación del Servicio Auxiliar Ferroviario de Centros de Abasto para la Operación de los Equipos.
5	SCT-04-018	Autorización para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, fibra óptica, postes, cercas, ductos de petróleo o sus derivados, o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en las vías generales de comunicación ferroviaria. No aplica.	Autorización para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, fibra óptica, postes, cercas, ductos de petróleo o sus derivados, o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en las vías generales de comunicación ferroviaria.
6	SCT-04-027	Aviso de invasiones que se realicen en el Derecho de Vía Ferroviaria. N. A.	Aviso de invasiones que se realicen en el Derecho de Vía Ferroviaria.

AGENCIA REGULADORA DEL TRANSPORTE FERROVIARIO			
	Homoclave del trámite	Nombre del trámite	Nombre modificado del trámite
1	ARTF-03-004	Reconocimiento establecimiento—de cursos de capacitación y actualización.	Reconocimiento de cursos de capacitación y actualización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las acciones de simplificación contenidas en el presente Acuerdo entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se atenderán hasta su conclusión conforme a los plazos y requisitos establecidos en los ordenamientos vigentes en el momento de inicio del trámite.

TERCERO. La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Las acciones de mejora contenidas en el presente Acuerdo podrán ser utilizadas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de esta Secretaría, cuando así se requiera y en coordinación con el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, para dar cumplimiento al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y al artículo Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Dado en la Ciudad de México, a 24 de abril de 2023.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jorge Nuño Lara**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Pruebas de frenos de aire para trenes de carga-Disposiciones de seguridad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

EVARISTO IVÁN ÁNGELES ZERMEÑO, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF), con fundamento en los artículos 17, 36 fracciones VII, VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracciones V y XII, 40, fracción XVI y 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 6 Bis fracciones I y XIX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Segundo del Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1º párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 28, párrafos cuarto y quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ferrocarriles son un área prioritaria para el desarrollo nacional en términos del artículo 25 del ordenamiento en mención y que el Estado, al ejercer en ella su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad en su artículo 10 fracciones VII, XII y XV se establecen como objetivos legítimos de interés público, la seguridad nacional, la seguridad vial y cualquier otra necesidad pública, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos en su artículo tercero señala el derecho de todo individuo a la vida, la libertad y a la seguridad de su persona.

Dicho artículo debe conceptualizarse en dos sentidos:

- a) Como una obligación para el Estado de respetar la vida dentro del ejercicio de sus funciones;
- b) Como una limitación al actuar de los particulares, para que ninguna persona prive de la vida a otra.

Que los frenos de aire de los ferrocarriles de carga son uno de los principales elementos de seguridad y su correcto funcionamiento comprobado a través de las pruebas que para ello los fabricantes de ferrocarriles han determinado, tomando en cuenta las mejores prácticas tecnológicas, garantiza el cumplimiento de los objetivos legítimos de interés público referentes a la seguridad vial y seguridad nacional y, por ende, la procuración del cuidado de la vida de las personas.

Que los trenes de carga deben cumplir con disposiciones de seguridad que garanticen una correcta operación durante las maniobras de traslado de mercancías por la vía nacional, teniendo en cuenta la vida útil y el mantenimiento de los frenos de aire que conforman el tren, para dar cumplimiento así a la obligación del Estado Mexicano y de los sujetos obligados de cuidar la vida de las personas a través de la implementación de regulaciones en materia de seguridad ferroviaria.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-FT), en su Primera Sesión Ordinaria del 2023 celebrada el día 22 de marzo de 2023, aprobó el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ARTF-2023, Sistema Ferroviario – Operación – Pruebas de frenos de aire para trenes de carga – Disposiciones de seguridad, a efecto de que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el CCNN-TF, ubicado en Avenida Universidad 1738 Edificio B Planta baja, Colonia Barrio Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, CDMX, teléfono 55-5723-9300, Ext. 73463, o bien a los correos electrónicos: artf.ccnntf@sct.gob.mx, miguel.ramirez@sct.gob.mx y martha.zapata@sct.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso, toda vez que la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad se encuentra en desarrollo.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del **Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Pruebas de frenos de aire para trenes de carga-Disposiciones de seguridad**, para que, en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Angeles Zermeño**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-ARTF-2023, SISTEMA
FERROVIARIO-OPERACIÓN-PRUEBAS DE FRENOS DE AIRE PARA
TRENES DE CARGA-DISPOSICIONES DE SEGURIDAD**

PREFACIO

La elaboración la presente Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF) integrado por:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C.
- Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas, A.C.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria Química, A.C.
- Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y el Acero
- Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera
- Cámara Nacional del Maíz Industrializado
- Centro Nacional para la Prevención de Desastres
- Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C.
- Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, A.C.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
- Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME)
- Comisión Nacional de Hidrocarburos
- Comisión Reguladora de Energía
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos
- Consejo Nacional Agropecuario
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
- Dirección General de Autotransporte Federal
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnicos
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. (Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec)
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrocarril Suburbano, S.A.P.I de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.

- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C
- Instituto Mexicano del Transporte
- Instituto Politécnico Nacional
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Procuraduría Federal del Consumidor
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Turismo
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Servicio de Administración Tributaria
- Sociedad Internacional de Acreditación A.C.
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Con el objetivo de elaborar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate.
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- CIBA GROUP.
- Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A de C.V. (Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec)
- Instituto Politécnico Nacional.
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- New York Air Brake LLC.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Sociedad Internacional de Acreditación, A.C.
- Universidad Autónoma del Estado de México.
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río.
- Siemens Mobility, S. de R.L. de C.V.
- Wabtec de México, S. de R.L. de C.V.

ÍNDICE DE CONTENIDO

PREFACIO

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivos legítimos de interés público
2. Especificaciones, características y disposiciones técnicas
3. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
4. Verificación y vigilancia
5. Sanción
6. Referencias a estándares para su implementación
7. Concordancia con normas internacionales
8. Bibliografía
9. Apéndice
10. Clasificación

TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

Los elementos que conforman el sistema de frenos de aire son primordiales en la seguridad activa de los ferrocarriles. Su inadecuado funcionamiento incide directamente en la generación de problemas que implican costos por mantenimiento correctivo, costos por tiempos muertos, afectación de la logística, entre otros, siendo lo más grave, el desencadenamiento de consecuencias fatales en los seres humanos.

Con base en la legislación y reglamentación vigente en materia de transporte ferroviario y en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Infraestructura de la Calidad, en la presente Norma Oficial Mexicana, se establecen las disposiciones y parámetros para garantizar que se lleven a cabo las pruebas de frenos de aire, en sus diferentes clases, incluyendo lo referente a los dispositivos denominados Aparato de Fin de Tren y Aparato de Principio de Tren, para asegurar el buen funcionamiento y operación de los trenes de carga durante su recorrido.

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivos legítimos de interés público

1.1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objetivo establecer las disposiciones y parámetros para garantizar que se lleven a cabo las pruebas de freno de aire, en sus diferentes clases, incluyendo lo referente a los dispositivos denominados Aparato de Principio de Tren y Aparato de Fin de Tren, para asegurar el buen funcionamiento y la operación segura en su recorrido.

1.2. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia general para todos los concesionarios, permisionarios y asignatarios que operan y explotan una vía general de comunicación ferroviaria.

1.3. Objetivos legítimos de interés público

Esta Norma Oficial Mexicana atiende a los siguientes objetivos legítimos de interés público:

- La seguridad nacional.
- La seguridad vial.
- Las obras y servicios públicos.

2. Especificaciones, características y disposiciones técnicas

2.1. Definiciones

Las definiciones de los términos que se utilizan para la interpretación de los aspectos técnicos de la presente Norma Oficial Mexicana son las establecidas en la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y el Reglamento del Servicio Ferroviario, en el conocimiento de que, a falta de definición en los ordenamientos citados, se utilizarán las definiciones que a continuación se indican:

2.1.1. Aplicación de emergencia

Descarga rápida y total de la presión del tubo del freno, con el objeto de que los frenos se apliquen rápidamente a su máxima presión.

2.1.2. Aplicación de servicio

Aplicación de los frenos en forma gradual y moderada, originada por una o más reducciones de servicio.

2.1.3. Aparato de Fin de Tren (AFT)

Transmisor / receptor telemétrico portátil que requiere acoplarse a la línea de aire del tubo del freno en la última unidad de arrastre de un tren. El AFT monitorea ciertas condiciones del estado del tren y transmite esta información a la pantalla de mensajes del APT. También proporciona frenado de emergencia al final del tren a través de una válvula controlada por medio de radio en la unidad AFT, éste tiene un botón de prueba que puede ser utilizado para verificar su operación, leer la presión del tubo del freno, la carga de batería y para el proceso de ensamblado.

2.1.4. Aparato de Principio de Tren (APT)

Transmisor / receptor telemétrico fijo instalado en la cabina de la locomotora, que recibe o trasmite datos relacionados con las funciones del tren.

2.1.5. Aparato de pruebas de patio

Dispositivo para probar los frenos de aire en una serie de unidades de arrastre antes de acoplarse a la locomotora.

2.1.6. Aparejo de frenos

Conjunto de palancas, varillas, retrancas, etc., por medio de las cuales el vástago del émbolo del cilindro del freno queda conectado a las zapatas, de tal manera que cuando la presión del aire desplaza dicho émbolo hacia fuera, las zapatas son forzadas contra la pisada de las ruedas, multiplicando la fuerza desarrollada en el cilindro. En otros sistemas de freno montados en el *truck*, el aparejo de frenos está constituido sólo por el vástago del émbolo del cilindro del freno y las retrancas.

2.1.7. Bloque sólido de carros

Acoplamiento de dos o más carros que pueden ser agregados o removidos de un tren como una sola unidad. Los carros que procedan de un solo tren anterior serán considerados un bloque sólido de carros si éstos son divididos en segmentos con el propósito de ajustarse a las vías disponibles, siempre y cuando sean acoplados nuevamente en el mismo orden como cuando fueron apartados del tren anterior.

2.1.8. Carrera del pistón

Longitud recorrida por el vástago del cilindro del freno de aire.

2.1.9. Compresor para pruebas de patio

Aparato para reducir el volumen del aire por medio de la presión, generando aire comprimido.

2.1.10. Frenos de aire

Arreglo de dispositivos que operan mediante aire comprimido, por medio del cual, el movimiento de un carro o locomotora de ferrocarril es retardado o detenido.

2.1.11. Inspección

Actividad que realiza el Personal de Servicio Ferroviario calificado, para conservar y mantener en buen estado físico las Vías Férreas, las señales, las instalaciones y sistemas de telecomunicaciones utilizados en la concesión, Asignación o permiso, así como del Equipo Ferroviario, en términos del Reglamento del Servicio Ferroviario.

2.1.12. Locomotora

Vehículo ferroviario autopropulsado utilizado para el movimiento del equipo ferroviario.

2.1.13. Mancuerna

Es el conjunto en el que se encuentran acoplados las dos ruedas y el eje, denominando también conjunto eje-ruedas-baleros.

2.1.14. Mangueras neumáticas obsoletas

Se refiere a las mangueras que no cumple con el estándar de fabricación.

2.1.15. Mantenimiento

Actividad que realiza el personal de servicio ferroviario calificado para conservar en buen estado físico y funcional las vías férreas, señales, instalaciones y los sistemas de telecomunicaciones utilizados, así como del equipo ferroviario.

2.1.16. Manómetro

Instrumento que indica la presión de aire comprimido, expresado en libras por pulgada cuadrada ($\text{lb/in}^2 = \text{psi}$) o en kilogramos por centímetro cuadrado (kg/cm^2).

2.1.17. Personal de servicio ferroviario

Trabajador de un concesionario, asignatario o permisionario que participa en la construcción, mantenimiento, inspección y conservación de la infraestructura ferroviaria y del equipo ferroviario.

2.1.18. Radiofrecuencia

Sistema de comunicación radial con frecuencias que se encuentran entre el espectro electromagnético de los 10 kHz y los 10 THz.

2.1.19. Registro de control de formación de tren

Es el registro de control de cualquier grupo de vehículos ferroviarios que componen un tren o unidades múltiples de tren.

2.1.20. Sistema para pruebas de patio

Una red de tuberías instaladas en un patio para suministrar aire a presión desde un compresor, con el fin de cargar y hacer pruebas de fugas en los carros antes de acoplar las locomotoras.

2.1.21. Terminal inicial

Lugar donde un tren es formado originalmente.

2.1.22. Tren

Medio de transporte que circula sobre rieles, compuesto por uno o más vagones arrastrados por una locomotora.

2.1.23. Tren de recorrido corto (*Train transfer*)

Es un tren que viaja entre un punto de origen y un punto de destino final que no exceda los 32 km (20 millas). Dichos trenes pueden recoger o entregar equipos de carga mientras se dirigen al destino.

2.1.24. Truck

Estructura de acero montado sobre dos o más mancuernas que se utiliza para soportar el cuerpo del carro.

2.1.25. Tubo del freno

Sistema de tubería (incluyendo ramales del tubo del freno, llaves angulares, llaves de incomunicar, colectores de polvo y mangueras) usado para conectar locomotoras y carros del ferrocarril, permitiendo el paso de aire comprimido.

2.1.26. Verificación

Actividad que realizan las autoridades competentes para constatar a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares, en este último caso, cuando su aplicación sea obligatoria en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.1.27. Vigilancia

Acto por el cual las autoridades competentes revisan que las actividades de las Entidades de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.2. Símbolos y abreviaturas**2.2.1. AAR**

Asociación Americana de Ferrocarriles (*Association of American Railroads*).

2.2.2. AIR

Análisis de Impacto Regulatorio.

2.2.3. ARTF (Agencia)

Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

2.2.4. NOM

Norma Oficial Mexicana.

2.2.5. OEC

Organismo de Evaluación de la Conformidad.

2.2.6. PEC

Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

2.2.7. Sujeto Obligado

Concesionarios, permisionarios y asignatarios que prestan servicio ferroviario dentro de las vías generales de comunicación ferroviaria del Sistema Ferroviario Mexicano.

2.3. Clasificación de las pruebas de freno

2.3.1. Para los efectos de la presente Norma Oficial Mexicana, las pruebas de freno se clasifican tal como se menciona en la **Tabla 1**.

Pruebas de freno	Descripción
Clase I	Revisión de terminal inicial
Clase IA	Revisión a los 1 600 km (1 000 millas)
Clase II	Revisión intermedia
Clase III	Revisión de continuidad de la línea de tren
De recorrido largo	Para trenes de recorrido (itinerario) largo
De recorrido corto	Para trenes <i>transfer</i> (de recorrido corto)
Con dispositivos	Utilizando dispositivos para pruebas en patio

Tabla 1 Clasificación de las pruebas de freno.

2.4. Registro de pruebas de freno

2.4.1. Para cada una de las pruebas de frenos de aire mostrados en la **Tabla 1**, se debe realizar un registro escrito de las pruebas realizadas, el cual debe contar, por cada tren, con una carátula de identificación que contenga, al menos, los datos que se mencionan en la **Tabla 2** y estar firmado por el personal responsable del tren.

2.4.2. Dichas pruebas serán realizadas por una persona designada por el Sujeto Obligado como calificado del servicio ferroviario.

2.4.3. Los Sujetos Obligados llevarán un control y registro del Personal de Servicio Ferroviario calificado designado como inspector y de las evidencias documentales consideradas para cada designación, las cuales deberán conservarse, actualizarse y mantenerlas a disposición de la Agencia para efectos de verificación.

2.4.4. Los Sujetos Obligados deberán conservar los reportes por lo menos cinco años a partir de la fecha en que se realice la Inspección y mantenerlos a disposición de la Agencia para efectos de verificación.

Datos para el registro de las pruebas	Formato
Fecha	DD/MM/AAAA
Hora	HH:MM
Cantidad de carros de carga revisados	Número entero:
Identificación de la persona o personas calificadas realizando la prueba	Nombre, cargo:
Lugar en donde la prueba fue realizada	Lugar exacto:
Identificación del tren	Datos.

Tabla 2 Datos para el registro de las pruebas.

2.5. Pruebas de frenos Clase I. Revisión de terminal inicial

2.5.1. Las condiciones en las cuales deben ser realizadas las pruebas de freno Clase I a un tren o a cada carro en el tren como se describe en el inciso **2.5.2** son las siguientes:

2.5.1.1. Cuando un tren sea formado de origen en una terminal inicial.

2.5.1.2. Cuando un tren o parte de un tren haya permanecido sin suministro de aire en el tubo del freno por más de 24 horas.

2.5.1.3. Cuando un tren haya viajado 4,800 km (3000 millas) o más, desde su última prueba Clase I.

2.5.1.4. Cuando el tren modifique su formación en camino exceptuando las siguientes condiciones:

2.5.1.4.1. Se añada un carro o un bloque de carros, exceptuando el caso descrito en el inciso **2.5.1.6.2**.

2.5.1.4.2. Se remueva un carro o un bloque sólido de carros.

2.5.1.4.3. Se remuevan carros encontrados defectuosos.

2.5.1.4.4. Cualquier combinación de cambios descrita del inciso **2.5.1.4.1** al inciso **2.5.1.4.3**.

2.5.1.5. Cuando un tren haya sido recibido en intercambio y la formación del tren cambie exceptuando las siguientes situaciones:

2.5.1.5.1. Se remueva un carro o un bloque sólido de carros.

2.5.1.5.2. Se agregue un carro o un bloque sólido de carros que hayan sido probados previamente.

2.5.1.5.3. Se haga cambio de locomotoras.

2.5.1.5.4. Se cambie o se remueva un cabús, si se usa.

2.5.1.5.5. Cualquier combinación de cambios descrita del inciso **2.5.1.5.1** al **2.5.1.5.4**.

2.5.1.6. Cada carro o cada bloque sólido de carros agregados a un tren deben recibir una prueba de frenos Clase I como se describe en el inciso **2.5.2** en la ubicación donde sean agregados al tren exceptuando las siguientes situaciones:

2.5.1.6.1. El bloque sólido de carros se comprende de carros provenientes de un solo tren cuyos carros hayan recibido una prueba de frenos Clase I y hayan permanecido continua y consecutivamente acoplados juntos y la línea de tren haya permanecido conectada, excepto cuando se haya removido equipo defectuoso, desde que fueron removidos el tren anterior y no hayan permanecido sin aire por más de 24 horas.

2.5.1.6.2. El bloque sólido de carros se compone de carros provenientes de un solo tren, del cual, los carros hayan requerido ser separados en varios bloques sólidos de carros debido a falta de espacio o restricciones de vías en alguna ubicación determinada cuando fueron removidos del tren anterior, siempre y cuando los carros hayan recibido una prueba de frenos Clase I, no hayan permanecido sin aire por más de 24 horas, y los carros en cada uno de los múltiples bloques de carros hayan permanecido continuamente y consecutivamente acoplados juntos y la línea de tren haya permanecido conectada, excepto cuando se haya removido equipo defectuoso. Además, estos bloques múltiples de carros deben ser agregados a un tren en el mismo orden relativo (sin reclasificación) que cuando fueron removidos del tren anterior, excepto cuando se haya removido equipo defectuoso.

2.5.2. Procedimientos para los trabajos y requerimientos para realizar las pruebas de frenos Clase I

2.5.2.1. Prueba de fugas del tubo de frenos (revisión de fugas)

2.5.2.1.1. Se debe cargar el sistema de frenos de aire con la presión a la cual será operado el tren; la presión del extremo posterior del tren deberá estar dentro del intervalo de 15 psi con respecto a la presión a la cual el tren será operado, pero a no menos de 75 psi, indicada por un manómetro o por la lectura del aparato fin de tren colocado en el extremo posterior del tren.

2.5.2.1.2. Al recibir la indicación de aplicar los frenos para llevar a cabo la prueba, el maquinista debe hacer una reducción de servicio de 137.89 kPa (20 psi) a la presión del tubo del freno.

2.5.2.1.3. Si la locomotora utilizada para llevar a cabo la prueba está equipada con los medios para mantener en un nivel constante de la presión del tubo del freno durante una reducción de servicio de 137.89 kPa (20 psi), este dispositivo debe ser desconectado durante la prueba de fuga.

2.5.2.1.4. Con la válvula del freno en posición de recubrimiento y el dispositivo para mantener la presión constante desconectado (si así está equipada la locomotora); después de esperar de 45 a 60 segundos, se deben observar las fugas del tubo del freno en el manómetro del tubo del freno en la locomotora, cuya pérdida de presión no debe exceder de 34.47 kPa (5 psi) por minuto.

2.5.2.1.5. Se debe verificar, a lo largo del tren, de manera auditiva, si se detectan unidades con fugas, en cuyo caso deben ser reparadas.

2.5.2.1.6. El equipo de arrastre con freno inoperante debe ser retirado del tren y movido a instalaciones de reparación.

2.5.2.2. Prueba con el método de flujo de aire

2.5.2.2.1. Cuando una locomotora está equipada con una válvula de frenos 26-L o una válvula de frenos equivalente que mantenga la presión, un ferrocarril puede usar la Prueba del Método de Flujo de Aire como una alternativa a la prueba de fugas del tubo del freno. La Prueba del Método de Flujo de Aire deberá llevarse a cabo de la siguiente manera:

2.5.2.2.1.1. Se debe cargar el sistema de frenos de aire con la presión a la cual será operado el tren; la presión del extremo posterior del tren debe estar dentro del intervalo de 103.42 kPa (15 psi) con respecto a la presión a la cual el tren será operado, pero a no menos de 517.10 kPa (75 psi) indicada por un manómetro o por la lectura del aparato fin de tren colocado en el extremo posterior del tren.

2.5.2.2.1.2. Se debe medir el flujo del aire indicado por un medidor de flujo, el cual no deberá exceder de 1.69 metros cúbicos por minuto (60 pies cúbicos por minuto).

2.5.2.3. Revisión "a paso de tren"

2.5.2.3.1. El personal ferroviario se colocará a ambos lados del tren, con el fin de examinar y observar el funcionamiento de todas las partes móviles del sistema de freno en cada carro, para poder hacer las determinaciones y revisiones requeridas por esta sección.

2.5.2.3.2. Para propósito de este requisito, una inspección "a paso de tren" en el afloje del freno, según lo dispuesto en el apartado 2.5.2.9, no constituirá una inspección por cada lado del tren.

2.5.2.4. Revisión del sistema de freno del tren

2.5.2.4.1. Para realizar esta revisión, se debe cargar el sistema de frenos de aire con la presión a la cual será operado el tren; la presión del extremo posterior del tren debe estar dentro del intervalo de 103.42 kPa (15 psi) con respecto a la presión a la cual el tren será operado, pero a no menos de 517.10 kPa (75 psi), indicada por un manómetro o por la lectura del aparato fin de tren colocado en el extremo posterior del tren.

2.5.2.4.2. Las llaves angulares y llaves de incomunicar estarán colocadas en la posición apropiada (abierto o cerrado).

2.5.2.4.3. Las mangueras del tubo del freno estarán debidamente acopladas y en ningún caso deben estar torcidas, trabadas u obstruidas, ni en cualquier otra condición que pudiera restringir el flujo de aire.

2.5.2.4.4. Una revisión de fugas debe ser realizada, y de ser necesario se harán las reparaciones adecuadas para reducir las fugas al mínimo requerido.

2.5.2.4.5. Las válvulas de retención y sus tuberías deben ser revisadas para confirmar que estén en la posición apropiada (escape directo, alta presión, escape directo lento) para el servicio.

2.5.2.5. Revisión de respuesta de frenos

2.5.2.5.1. Los frenos en cada carro deben ser aplicados en respuesta a una reducción de servicio de 137.90 kPa (20 psi) al tubo del freno y deben permanecer aplicados hasta que un afloje de los frenos de aire haya sido iniciado desde la locomotora guía o con un aparato de pruebas de patio.

2.5.2.5.2. Los frenos no deben ser aplicados o aflojados, a menos que la señal apropiada haya sido dada.

2.5.2.5.3. Cualquier carro cuyo freno no aplica o no permanece aplicado puede ser probado nuevamente, si al aplicar la nueva prueba este freno indica una presión que esté dentro del intervalo de 103.42 kPa (15 psi) con respecto a la presión a la cual el tren será operado, entonces el carro puede continuar en formación. En caso contrario, debe valorarse si es posible que el carro puede ser reparado en ese lugar con apoyo de las unidades de mantenimiento móviles; en caso de que no sea esto posible, el carro debe ser arrastrado hasta el taller más cercano para que pueda ser reparado. El cilindro debe permanecer totalmente hermético.

2.5.2.5.4. De considerarlo, se puede realizar una nueva prueba desde la locomotora guía, o con un dispositivo de patio, el cual será colocado en un extremo del carro o carros que nuevamente están siendo probados, los frenos deberán permanecer aplicados, hasta que un afloje sea iniciado después de un periodo no menor de tres minutos.

2.5.2.5.5. Al realizar nuevamente la prueba, se debe asegurar que el aire comprimido en el carro o carros haya sido vaciado antes de desconectar las mangueras entre el carro o carros a probar nuevamente.

2.5.2.6. Revisión de carrera en los pistones

2.5.2.6.1. En carros equipados con cilindros del freno montados en el cuerpo de éste con un diámetro de 21.60 cm (8 ½ in) o 25.40 cm (10 in), la carrera del pistón debe estar dentro de 15.24 cm (6 in) a 22.86 cm (9 in).

2.5.2.6.2. Para carros equipados con cilindros del freno montados en el *truck*, la carrera del pistón debe estar dentro de lo estencilado o marcado para la carrera del pistón, en el carro, calcomanía o placa.

2.5.2.6.3. La carrera mínima del pistón del cilindro del freno montado en el *truck* debe ser suficiente para permitir una holgura apropiada, es decir, que no haya interferencias, para la zapata del freno cuando los frenos sean aflojados.

2.5.2.6.4. La carrera del pistón será revisada en cada carro de carga mientras los frenos están aplicados.

2.5.2.6.5. Todas las carreras de pistón se inspeccionarán de acuerdo con lo estipulado en el Apéndice 9.1., de acuerdo con su tipo.

2.5.2.6.6. Si se detectan carreras de pistones de cilindros de freno que no están de acuerdo con el Apéndice 9.1, el carro deberá ser retirado del tren para su reparación en taller.

2.5.2.7. Revisión de aparejos de frenos

2.5.2.7.1. Se debe comprobar que el aparejo del freno esté propiamente asegurado y en ningún caso debe estar trabado, obstruido o de cualquier otra forma que pueda afectar la correcta operación del sistema de freno.

2.5.2.8. Revisión de elementos de sujeción del sistema de frenos

2.5.2.8.1. Todas las partes del equipo del freno estarán propiamente aseguradas.

2.5.2.9. Revisión de aplicación y afloje de frenos

2.5.2.9.1. Cuando el afloje sea iniciado mediante la locomotora guía o aparato de pruebas de patio, los frenos en cada carro deben ser revisados para verificar que aflojaron; esto puede ser realizado mediante una revisión "a paso de tren".

2.5.2.9.2. Si una revisión del afloje de los frenos es realizada "a paso de tren", la velocidad del tren no debe exceder de 15 km/h (10 m/h); el personal ferroviario que realice la revisión "a paso de tren", comunicará los resultados de la revisión al maquinista del tren.

2.5.2.9.3. El maquinista del tren debe anotar los resultados en el registro y anotar, si es el caso, que el afloje de los frenos durante la revisión se ha completado de manera satisfactoria.

2.5.3. Información derivada de las pruebas de freno Clase I

2.5.3.1. El personal ferroviario que lleve a cabo la supervisión de las pruebas de freno Clase I, debe notificar al maquinista que éstas fueron realizadas satisfactoriamente y proporcionar la información derivada de las pruebas mediante un documento; adicionalmente, se debe registrar y mantener la información en la cabina de la locomotora guía después de la prueba.

2.5.3.2. El registro debe permanecer en la cabina de la locomotora guía hasta que el tren llegue a su destino; donde se debe archivar.

2.6. Pruebas de frenos Clase IA. Revisión a los 1,600 km (1,000 millas)

2.6.1.1. Se debe realizar cuando el recorrido de un tren haya alcanzado los 1,600 km (1,000 millas) o cuando un carro o bloque sólido de carros hayan recibido su última prueba del freno Clase I o Clase IA en un lugar que no esté a más de 1,600 km (1,000 millas).

2.6.1.2. Para esta prueba, las fugas del tubo del freno no deben exceder de 34.47 kPa por minuto (5 psi por minuto) (para la prueba de fugas), y el flujo de aire no debe exceder de 1.69 metros cúbicos por minuto (60 pies cúbicos por minuto) (para la prueba de flujo de aire).

2.6.1.3. Prueba de fugas del tubo de frenos (revisión de fugas)

2.6.1.3.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.1.**

2.6.1.4. Prueba con el método de flujo de aire

2.6.1.4.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.2.**

2.6.1.5. Revisión "a paso de tren"

2.6.1.5.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.3.**

2.6.1.6. Revisión del sistema de freno del tren

2.6.1.6.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.4.**

2.6.1.7. Revisión de respuesta de frenos

2.6.1.7.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.5.**

2.6.1.8. Revisión de aparejos de frenos

2.6.1.8.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.7.**

2.6.1.9. Revisión de elementos de sujeción del sistema de frenos

2.6.1.9.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.8.**

2.7. Pruebas de frenos Clase II. Revisión intermedia

2.7.1. En una ubicación diferente a la terminal inicial, una prueba de frenos Clase II debe aplicarse al siguiente equipo cuando sea agregado a un tren:

2.7.1.1. Cada carro o bloque sólido de carros que no haya recibido previamente una prueba de frenado de Clase I o que haya estado sin suministro de aire durante más de 24 horas.

2.7.1.2. Cada bloque sólido de carros esté compuesto de carros de más de un tren previo.

2.7.1.3. Cada bloque sólido compuesto de carros de un solo tren previo que no hayan permanecido continua y consecutivamente acoplados, continuando la línea del tren conectada, desde que fueron retirados del otro tren; excepto para remover equipo defectuoso.

2.7.1.4. Cada bloque sólido de carros compuesto de carros de un solo tren anterior, los cuales, fueron separados en múltiples bloques de carros debido a restricción de espacio en una ubicación donde fueron retirados del tren anterior, si estos carros no son agregados en el mismo orden relativo que cuando fueron removidos del otro tren anterior, o bien, si los carros de cada uno de los múltiples bloques formados no permanecieron acoplados continua y consecutivamente con la línea de tren conectada, excepto para remover equipo defectuoso.

2.7.2. Trabajos y requerimientos para realizar las pruebas de frenos Clase II

2.7.2.1. Las fugas del tubo del freno no deben exceder de 5 psi por minuto o el flujo de aire no debe exceder de 60 pies cúbicos por minuto.

2.7.2.2. Prueba de fugas del tubo de frenos (revisión de fugas)

2.7.2.2.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.1.**

2.7.2.3. Prueba con el método de flujo de aire

2.7.2.3.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.2.**

2.7.2.4. Revisión del sistema de freno del tren

2.7.2.4.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.4.**

2.7.2.5. Revisión de respuesta de frenos

2.7.2.5.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.5.**

2.7.2.6. Revisión de aplicación y afloje de frenos

2.7.2.6.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.9** o, si se cuenta con un aparato de fin de tren, de la siguiente manera:

2.7.2.6.1.1. El maquinista debe determinar cuándo la presión en el tubo del freno está siendo reducida, y cuándo la presión en el tubo del freno está siendo restablecida, mediante la medición con un manómetro o aparato fin de tren en el último carro.

2.7.2.6.1.2. Cuando un aparato de fin de tren esté siendo usado para medir esta prueba, la frase "la presión en el tubo del freno del tren está siendo reducida" significa una reducción de la presión de por lo menos 34.47 kPa (5 psi), y la frase "la presión en el tubo del freno del tren está siendo restablecida" significa un incremento en la presión de por lo menos 34.47 kPa (5 psi).

2.7.2.6.1.3. Si un enlace de comunicación electrónica entre una locomotora guía y una locomotora controlada de manera remota acoplada en la parte posterior de un tren es utilizado para determinar la presión en el tubo del freno, el maquinista debe verificar primero que los frenos de aire en la locomotora controlada de manera remota funcionan satisfactoriamente.

2.7.2.7. Revisión de presión en el tubo de frenos

2.7.2.7.1. Antes de que el tren proceda con cualquier movimiento, el maquinista del tren debe verificar que la presión del tubo del freno en la parte posterior del tren está siendo restablecida, la cual, no debe ser menor a 517.10 kPa (75 psi).

2.8. Pruebas de frenos Clase III. Revisión de continuidad de la línea de tren

2.8.1. Una prueba de frenos Clase III se practicada en un tren para probar su sistema de frenos cuando la configuración de dicho tren haya cambiado de algunas formas. Particularmente la prueba de frenos Clase III debe ser realizada en la ubicación donde ocurra cualquiera de los siguientes cambios a la configuración del tren:

2.8.1.1. Cuando haya un cambio de locomotora o cabús.

2.8.1.2. Cuando se remueva un carro o un bloque sólido del tren y dicho carro o bloque sólido ya no sea reintegrado al mismo tren, mientras que el remanente del tren no sea cambiado (es decir, su formación permanezca intacta).

2.8.1.3. Cuando, en un lugar que no sea la terminal inicial para el tren, un bloque sólido de carros de un solo tren previo sea agregado a éste y los carros que lo componen cumplan con lo siguiente: (i) un bloque sólido de carros haya sido separado en varios bloques sólidos de carros debido a restricciones de espacios de vía al ser removidos del tren previo, (ii) hayan recibido previamente una prueba Clase I, (iii) no hayan estado sin suministro de aire por más de 24 horas, (iv) hayan permanecido continua y consecutivamente acoplados permaneciendo con la línea del tren conectada (excepto para cortar equipo defectuoso) y sean agregados en el mismo orden relativo, como cuando fueron retirados del otro tren (excepto para cortar equipo defectuoso).

2.8.1.4. Cuando, en un lugar que no sea la terminal inicial para el tren, un carro o un bloque sólido haya recibido una prueba del freno Clase I o Clase II en ese lugar, antes de haber sido agregado al tren, y que no hayan estado sin suministro de aire por más de 24 horas al ser agregados a un tren.

2.8.2. Trabajos y requerimientos para realizar las pruebas de frenos Clase III

2.8.2.1. Revisión del sistema de freno del tren

2.8.2.1.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.4**. Para realizar esta revisión, el sistema requiere estar cargado a la presión a la cual será operado, se deberá medir con un manómetro o aparato fin de tren en la parte posterior del tren que la presión no sea menor a 60 psi.

2.8.2.2. Revisión de aplicación y afloje de frenos

2.8.2.2.1. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5.2.9** o de acuerdo con el inciso **2.7.2.6**. Se revisará que los frenos del último carro del tren respondan de manera correcta a una reducción de servicio de 20 psi al tubo del freno y permanecer aplicados hasta que el afloje de los frenos de aire haya sido iniciado mediante la locomotora guía. Así mismo, cuando el afloje sea iniciado, los frenos en el último carro del tren deben ser revisados para verificar que han aflojado.

2.8.2.3. Revisión de presión en el tubo de frenos

2.8.2.3.1. De acuerdo con el inciso **2.7.2.7**.

2.9. Pruebas de frenos para trenes de recorrido (itinerario) largo

2.9.1. Si el Sujeto Obligado designa un tren como un tren de recorrido largo, éste tiene permitido recorrer hasta 2,400 km (1,500 millas) entre pruebas del freno y revisiones.

2.9.2. Para que un tren sea denominado como tren de recorrido largo, no se debe agregar ni cortar unidades más de una vez durante el recorrido, a menos que se detecten unidades defectuosas que deban ser cortadas del tren, a lo largo del recorrido.

2.9.3. Para que un tren tenga la clasificación de recorrido largo, el Sujeto Obligado debe reportar en el *registro de control de formación de tren* los datos que se muestran en la **Tabla 3**:

Identificación para trenes de recorrido largo	Dato
La identificación del tren y su descripción	Tren / Descripción
El lugar de origen y destino del tren	Origen / Destino
El tipo o tipos de equipo que el tren remolcará	Equipo tractivo
Los lugares donde serán realizadas todas las revisiones mecánicas, así como las pruebas de frenos del tren	Descripción del lugar de las pruebas

Tabla 3 Datos para trenes de recorrido largo.

2.9.4. Trabajos para realizar en prueba de frenos en trenes de recorrido largo

2.9.4.1. Pruebas del freno Clase I. De acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5**.

2.9.4.2. Revisión de llegada: En el lugar de destino, si está a una distancia menor de 2,400 km (1,500 millas) de la terminal inicial del tren, o en el lugar designado para el ferrocarril, que no exceda una distancia de 2,400 km (1,500 millas), se debe realizar una revisión a la llegada del tren por el personal ferroviario para identificar cualquier freno defectuoso, inoperante o inefectivo, o cualquier otra condición que no cumpla con esta Norma.

2.9.4.3. En caso de adición o corte de unidades

2.9.4.3.1. Los carros agregados al tren durante el recorrido deben ser revisados de acuerdo con los requerimientos contenidos en el inciso **2.5**, en el lugar donde esos carros sean agregados al tren.

2.9.4.3.2. Los carros retirados del tren durante el recorrido deben ser revisados de acuerdo con los requerimientos contenidos en el inciso **2.9.4.4.**, en el lugar donde esos carros sean retirados del tren.

2.9.4.4. Pruebas en trenes con un recorrido de más de 2,400 km (1,500 millas): Para que un tren de recorrido largo pueda circular más de 2,400 km (1,500 millas), se debe realizar una prueba Clase I conforme al **2.5**.

2.10. Pruebas de frenos para trenes de recorrido corto (trenes “transfer”)

2.10.1. Para que un tren sea considerado como tren *transfer*, su recorrido debe ser menor o igual a 32 km (20 millas). En caso de que el recorrido sea mayor de esa distancia, el tren debe recibir una prueba de freno Clase I de acuerdo con lo establecido en el inciso **2.5**.

2.10.2. Trabajos y requerimiento para verificar los frenos de trenes de recorrido corto

2.10.2.1. Verificación visual de las mangueras de tren

2.10.2.1.1. Las mangueras del freno de aire deben estar acopladas en todos los carros de carga.

2.10.2.2. Revisión de mangueras de extremo

2.10.2.3. Revisión del sistema de freno del tren

2.10.2.3.1. Para realizar esta revisión, el sistema debe estar cargado a por lo menos 60 psi, posteriormente se deberá aplicar una reducción 15 psi, se deberá de constatar esta reducción en la presión del tubo de freno por un manómetro o un aparato de fin de tren.

2.10.2.4. Revisión de aplicación y afloje de frenos

2.10.2.4.1. Se debe revisar que los frenos sean aplicados, y permanezcan aplicados en cada carro, hasta que el afloje sea iniciado mediante la locomotora guía.

2.10.2.4.2. Cada carro en el que se detecte que el freno no aplica o que no permanece aplicado, puede ser probado nuevamente y continuar en el tren. La nueva prueba debe ser realizada de conformidad con el inciso 2.5.2.5; en caso de no cumplir con los requerimientos del inciso antes mencionado, el personal ferroviario debe determinar que el equipo es defectuoso y ser removido del servicio

2.10.2.5. Revisión de carros adicionados a un tren *transfer*

2.10.2.5.1. Los carros agregados a trenes *transfer* durante el recorrido deben ser revisados de acuerdo con todos los requerimientos contenidos del inciso 2.10.2 al 2.10.2.4.2., en el lugar donde los carros sean acoplados al tren.

2.11. Pruebas de frenos utilizando dispositivos para pruebas en patio.

2.11.1. Los frenos del equipo tractivo y unidades de arrastre que se encuentren en un patio ferroviario pueden ser probados por medio de un sistema de pruebas en patio o por un compresor de patio, o cualquier otro dispositivo que cumpla con el objetivo de verificar el buen funcionamiento y operación de los frenos de aire del equipo ferroviario.

2.11.2. Cuando el sistema de freno de aire de un tren sea probado con un dispositivo para pruebas en patio, la válvula del freno del maquinista o el dispositivo de prueba apropiado debe ser usado para regular el incremento o reducción de la presión de aire del tubo del freno, a la misma o más baja velocidad de desfogue que la de la válvula del freno del maquinista.

2.11.3. El dispositivo para pruebas en patio debe ser conectado al extremo final del tren o bloque sólido que esté más cercano a la locomotora guía.

2.11.4. Si el Sujeto Obligado demuestra por medio de un documento certificado, que cumple con los procedimientos necesarios para asegurar que puede evitar la sobrecarga del sistema de freno, el dispositivo para pruebas en patio puede ser conectada a cualquier otro punto que no sea el extremo más cercano a la locomotora guía.

2.11.5. Cuando un dispositivo para pruebas en patio sea utilizado, el sistema de frenos de aire del tren debe ser cargado y probado como está prescrito en el inciso 2.5.2 y, cuando sea posible, el sistema de frenos debe permanecer cargado hasta que la locomotora sea acoplada al tren, posteriormente se debe realizar una prueba del freno Clase III según lo dispuesto en el inciso **2.8**. Lo anterior se exceptúa en los tres casos siguientes:

2.11.5.1. Si los carros estuvieron sin suministro de aire por más de 24 horas, éstos deben ser probados nuevamente, según lo dispuesto en el inciso **2.5** (prueba de frenos Clase I).

2.11.5.2. Como mínimo, la presión de aire del dispositivo para pruebas en patio deberá ser de 413.68 kPa (60 psi) en el extremo del tren o bloque sólido al extremo opuesto a donde esté conectado el dispositivo para pruebas en patio, y debe estar a no más de 103.42 kPa (15 psi) de diferencia del valor ajustado en la válvula reguladora del dispositivo de pruebas de patio.

2.11.5.3. Si la presión de aire del dispositivo para pruebas en patio es menor a 551.58 kPa (80 psi), entonces una prueba de fugas del tubo del freno o prueba del flujo de aire debe ser realizada a la presión de operación del tren cuando la locomotora sea acoplada, de acuerdo con el inciso **2.5.2.1** o con el inciso **2.5.2.2**.

2.12. Calibración de instrumentos de medición

2.12.1. Mecánicos. Los dispositivos para pruebas en patio y manómetros mecánicos deberán ser calibrados cada 92 días.

2.12.2. Electrónicos. Los dispositivos de pruebas en patio y manómetros electrónicos deberán ser calibrados anualmente. Estos instrumentos deberán de contar con una precisión dentro de un intervalo de ± 20.68 kPa (± 3 psi).

2.12.3. Los dispositivos e instrumentos tanto mecánicos como electrónicos deben ser calibrados de manera que tengan una precisión en un rango de ± 20.68 kPa (± 3 psi).

2.12.4. La calibración deberá ser realizada por los usuarios (personal ferroviario que utiliza los instrumentos de medición) exclusivamente mediante métodos avalados por la AAR, o bien, por establecimientos aprobados o certificados por la AAR. La utilización de los métodos de calibración deberá ser demostrable como parte de los procesos de verificación o Evaluación de la Conformidad.

2.13. Sistemas de Aparatos de Principio y Fin de Tren

2.13.1. Sistema Aparatos de Principio y Fin de Tren de una sola vía

2.13.1.1. Un sistema AFT de una sola vía debe estar conformado por un aparato telemétrico ubicado en la cabina de la locomotora guía del tren (Aparato de Principio de Tren) y un aparato telemétrico ubicado en el último carro del tren (Aparato Fin de Tren).

2.13.1.2. Aparato Fin de Tren en sistema de una sola vía

2.13.1.2.1. La unidad posterior debe determinar la presión en el tubo de freno del último carro y transmitir esa información al Aparato Principio de Tren para mostrarla al maquinista. La unidad AFT debe cumplir con las características mostradas en la **Tabla 4**.

Aspecto	Características del Aparato de Fin de Tren
Presión	Ser capaz de medir la presión en el tubo del freno del último carro, con una precisión de ± 20.67 kPa (± 3 psi) y variaciones de la presión en el tubo del freno de ± 6.89 kPa (± 1 psi).
Equipamiento de descarga	Estar equipada con una "válvula de descarga" que permita purgar cualquier aire comprimido en la unidad AFT del tren o en las mangueras de aire asociadas, antes de desconectar la unidad AFT del tubo del freno.
Diseño contra fallas	Estar diseñada de manera que una falla interna no cause una aplicación de emergencia no deseada de los frenos de aire.
Equipamiento de medición	Estar equipada ya sea con un manómetro de aire o con un medio que despliegue visualmente la medición de la presión en el tubo del freno en el AFT.
Equipamiento de seguridad	Estar equipada con una válvula de seguridad para alivio de la presión.

Tabla 4. Características que debe cumplir la unidad de Aparato de Fin de Tren.

2.13.1.2.2. La transmisión de los múltiples datos desde el AFT debe ocurrir inmediatamente después de una variación de la presión en el tubo del freno en el último carro de ± 13.78 kPa (± 2 psi) y en intervalos no mayores de 70 segundos cuando la variación de la presión en el tubo del freno en el último carro, durante el intervalo de 70 segundos, sea menor a ± 13.78 kPa (± 2 psi).

2.13.1.2.3. La unidad posterior debe estar diseñada para desempeñarse funcionalmente bajo las condiciones ambientales mostradas en la **Tabla 5**:

Condición ambiental	Parámetros permisibles
Temperatura	-40°C hasta 60°C
A humedad relativa	95% no condensable a 50°C.
A altitudes	Desde cero hasta 3657.6 m (12,000 ft) sobre el nivel del mar.
Intensidades y frecuencias	Durante vibraciones verticales y laterales de 1 a 15 Hz, con 0.5 g de pico a pico, y de 15 a 500 Hz, con 5 g de pico a pico.
	Durante vibraciones longitudinales de 1 a 15 Hz, con 3 g de pico a pico, y de 15 a 500 Hz, con 5 g de pico a pico.
	Durante un impacto de 10 g. de pico por 0.01 segundos en cualquier eje.

Tabla 5. Condiciones ambientales bajo las cuales debe funcionar la unidad de Aparato de Fin de Tren.

2.13.1.2.4. Cada AFT debe tener un código de identificación único y permanente que es transmitido junto con el mensaje de la presión al APT. Dicho código deberá ser obtenido de la AAR o de la Oficina de Garantía de Seguridad y Cumplimiento (RRS-10), Administración Federal de Ferrocarriles (Office of Safety Assurance and Compliance (RRS-10), Federal Railroad Administration).

2.13.1.2.5. El radio transmisor en el AFT y el radio receptor en la APT deben cumplir con los requerimientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-121-SCT1-2009, “Telecomunicaciones – radiocomunicación - sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso-equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902-928 Mhz, 2400-2483.5 Mhz y 5725-5850 Mhz - especificaciones, límites y métodos de prueba”, o la Norma Oficial Mexicana que la haya sustituido, y demás regulaciones aplicables, así como el uso de un formato de transmisión aceptado por las mismas regulaciones. Si la energía es suministrada mediante una o más baterías, la vida de operación debe ser mínimo de 36 horas a 0 °C. Si la energía es suministrada por un generador, una turbina de aire o tecnología alternativa, se requiere una batería de respaldo o un dispositivo de almacenamiento de energía similar con un mínimo de 12 horas de energía continua a 0 °C en caso de que el generador deje de funcionar como se esperaba.

2.13.1.3. Aparato Principio de Tren en un sistema de una sola vía

2.13.1.3.1. El APT debe estar diseñado para recibir los mensajes de datos desde el AFT y debe ser capaz de desplegar la presión en el tubo del freno del último carro en incrementos que no excedan de 6.90 kPa (1 psi).

2.13.1.3.2. La pantalla debe ser claramente visible y legible durante la luz de día o en la oscuridad, desde la posición normal de operación del maquinista.

2.13.1.3.3. El APT del tren debe tener medios para ingresar el código único de identificación del AFT que está siendo usado.

2.13.1.3.4. El APT debe estar diseñado de manera que despliegue un mensaje únicamente del AFT con el mismo código ingresado en el APT.

2.13.1.3.5. El APT debe estar diseñado para cumplir con los requerimientos funcionales bajo las condiciones ambientales mostradas en la **Tabla 6**.

Condición ambiental	Parámetros permisibles
Temperatura	0°C hasta 60°C
A humedad relativa	95% no condensable a 50°C.
A altitudes	Desde cero hasta 3657.6 m (12,000 pies) sobre el nivel del mar.
Intensidades y frecuencias	Durante vibraciones verticales y laterales de 1 a 15 Hz, con 0.5 g de pico a pico, y de 15 a 500 Hz, con 5 g de pico a pico.
	Durante vibraciones longitudinales de 1 a 15 Hz, con 3 g de pico a pico, y de 15 a 500 Hz, con 5 g de pico a pico.
	Durante un impacto de 10 g de pico por 0.01 segundos en cualquier eje.

Tabla 6. Condiciones ambientales bajo las cuales debe funcionar la unidad de Aparato de Principio de Tren.

2.13.2. Sistema Aparato de Fin de Tren de dos vías.

2.13.2.1. Los AFT de dos vías deben estar diseñados y desempeñarse con las características aplicables a los AFT de una vía descritos en el inciso **2.13.1.2**. Además, un AFT de dos vías debe estar diseñado y desempeñarse con las características siguientes:

2.13.2.1.1. Un comando para aplicación del freno en emergencia desde el aparato de la unidad delantera debe activar la válvula de aire de emergencia en la unidad posterior del tren, dentro de un segundo.

2.13.2.1.2. La unidad posterior debe enviar un mensaje de reconocimiento a la unidad delantera inmediatamente después de recibir un comando para la aplicación del freno en emergencia. La unidad delantera estará pendiente del reconocimiento y repetirá el comando para aplicación del freno si el reconocimiento no es recibido correctamente.

2.13.2.1.3. La unidad posterior, al recibir un comando debidamente codificado, debe abrir una válvula en la línea del freno y mantenerla abierta por un mínimo de 15 segundos. Esta abertura de la válvula debe provocar que la línea del freno se descargue al exterior.

2.13.2.1.4. Las aberturas de la válvula deben tener un diámetro mínimo de 1.90 cm (¾ de pulgada) y el diámetro interno de la manguera debe ser de 1.58 cm (5/8 de pulgada) para efectuar la aplicación del freno de emergencia.

2.13.2.1.5. La unidad delantera debe tener un interruptor operado manualmente, el cual, cuando esté activado, debe iniciar una transmisión del comando del freno en emergencia a la unidad posterior (esta transmisión también puede hacerla la locomotora, la cual debe estar equipada con un interruptor operado manualmente en el pedestal de control del maquinista, diseñado para realizar la función equivalente). El interruptor debe estar etiquetado con la palabra "emergencia" y debe estar protegido de manera que no exista la posibilidad de activación accidental.

2.13.2.1.6. Todas las locomotoras solicitadas a partir del 1 de agosto del 2001 o puestas en servicio después del 1 de agosto de 2003 deben estar diseñadas para automáticamente activar el aparato al final de tren de dos vías para efectuar una aplicación del freno en emergencia, cuando le sea necesario al maquinista poner en emergencia los frenos de aire del tren.

2.13.2.1.7. La disponibilidad del enlace de comunicación de la parte delantera hacia la parte posterior debe verificarse automáticamente al menos cada 10 minutos.

2.13.3. Trenes exceptuados de los requerimientos para el uso de la AFT

2.13.3.1. Trenes con una locomotora o un grupo de locomotoras ubicado en la parte posterior del tren, que cuenten con la capacidad de efectuar una aplicación del freno en emergencia, a través de un comando activado a distancia, telemetría o mediante un miembro de la tripulación en contacto por radio con la locomotora guía.

2.13.3.2. Trenes que operan en modo empuje o con una maquina ayudadora, la cual pueda efectuar una aplicación del freno en emergencia desde la parte posterior del tren.

2.13.3.3. Trenes con un cabús operativo colocado en la parte posterior del tren, ocupado por uno o más miembros de la tripulación en contacto por radio con la locomotora guía, el cual está equipado con una válvula del freno de emergencia.

2.13.3.4. Trenes operando con un sistema de frenado totalmente independiente, secundario y capaz de detener con seguridad el tren en caso de falla del sistema primario.

2.13.3.5. Trenes que tienen que ser divididos en dos secciones, para poder superar una pendiente (por ejemplo, realizando doblete). Esta excepción únicamente aplica con respecto a lo requerido para superar la pendiente y sólo mientras el tren está dividido en dos partes para tal propósito.

2.13.3.6. Trenes que no operen sobre "pendientes pesadas" y que no excedan de 48.28 km por hora (30 millas por hora). "Pendiente pesada" significa lo siguiente: i) para un tren que opera con 4000 toneladas de arrastre (excluyendo Equipo Tractivo que esté generando potencia de propulsión durante el recorrido) o menos, una sección de vía con una pendiente promedio de 2% o mayor sobre una distancia de 3.21 kilómetros continuos (2 millas continuas); y ii) para un tren que opera con más de 4000 toneladas de arrastre, una sección de vía con una pendiente promedio de 1% o mayor sobre una distancia de 4.82 kilómetros continuos (tres millas continuas).

2.13.3.7. "Trenes locales" que no operen sobre pendientes pesadas. "Trenes locales" significa un tren asignado a realizar loteo durante el recorrido, el cual opera con 4,000 toneladas o menos de arrastre (excluyendo Equipo Tractivo que esté generando potencia de propulsión durante el recorrido) y su recorrido es entre un lugar de origen y un lugar de destino final, por una distancia no mayor a la que puede ser operada normalmente por una sola tripulación y durante una sola jornada.

2.13.3.8. “Trenes de trabajo” que no operen sobre pendientes pesadas. “Tren de trabajo” significa un tren que no genera ingresos, con 4,000 toneladas (excluyendo Equipo Tractivo que esté generando potencia de propulsión durante el recorrido) o menos, usado para la administración y mantenimiento del ferrocarril.

2.13.3.9. Trenes que operen exclusivamente en vías que no son parte del sistema de vías generales de comunicación ferroviaria.

2.13.4. Revisión y prueba de AFT

2.13.4.1. Después de cada instalación, ya sea de la unidad delantera o posterior de un AFT o ambas unidades en un tren, se deberá determinar lo siguiente:

2.13.4.1.1. Que el código de identificación ingresado en la unidad delantera sea idéntico al código único de identificación en la unidad posterior.

2.13.4.1.2. Se deberá de determinar la capacidad funcional del AFT, después de cargar el sistema de freno de aire del tren, comparando el valor cuantitativo mostrado en la unidad delantera con el valor cuantitativo mostrado en la unidad posterior o en un manómetro. El aparato al final de tren no debe ser utilizado si la diferencia entre las dos lecturas excede de tres libras por pulgada cuadrada.

2.13.4.1.3. Un aparato al final de tren de dos vías debe ser probado en la terminal inicial u otro lugar de instalación para asegurar que el aparato es capaz de iniciar una aplicación del freno de aire en emergencia desde la parte posterior del tren. Si esta prueba es realizada por una persona que no es miembro de la tripulación del tren, el personal responsable del tren debe ser informado mediante un documento que la prueba satisfactoria fue realizada. El registro escrito de la notificación debe ser mantenido en la cabina de la locomotora guía y debe incluir la fecha y hora de la prueba, el lugar donde la prueba fue realizada, identificación del tren, número de identificación del AFT y el nombre y firma de la persona que realiza la prueba.

2.14. Registro de incidencias en el equipo ferroviario

2.14.1.1. El Sujeto Obligado habrá de mantener el registro de todos los frenos defectuosos, inoperantes o inefectivos, así como de cualquier otra condición que no cumpla las condiciones adecuadas para que el equipo ferroviario opere de manera adecuada, se deben registrar las incidencias detectadas en cualquier momento durante el movimiento del tren.

2.14.1.2. Los Sujetos Obligados deberán conservar los reportes por lo menos cinco años a partir de la fecha en que se realice la inspección y mantenerlos a disposición de la Agencia para efectos de verificación.

2.15. Introducción de nuevas tecnologías a los sistemas de freno.

2.15.1. Para la aprobación de nuevos sistemas de frenos de aire o actualizaciones importantes en los sistemas existentes, será necesario presentar un Plan General de Pruebas de Seguridad ante la Agencia, el cual contenga los siguientes elementos:

2.15.1.1. Descripción general del sistema o actualización a implementar.

2.15.1.2. Identificación y descripción de cada elemento que componga el sistema, y se debe presentar la documentación que garantice la seguridad del elemento.

2.15.2. El avance tecnológico podría exigir nuevas especificaciones y nuevos métodos de evaluación. Para los carros con nuevos diseños en sus sistemas de frenos de aire se deberán ejecutar las disposiciones de la presente Norma Oficial Mexicana para los elementos que apliquen; y para aquellos elementos que no se contemplen, el Sujeto Obligado deberá ejecutar las operaciones de pruebas de frenos de acuerdo con lo establecido en los manuales del fabricante con el fin de salvaguardar la integridad en los equipos y proporcionar la debida seguridad en el servicio, por lo cual, tales ejecuciones se deberán considerar, ejecutar, justificar y registrar como se detalla en el inciso 2.15.1.

3. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

3.1. Directrices

3.1.1. La Evaluación de la Conformidad del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo en términos de lo establecido en ésta y en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

3.1.2. En todo tren que sea ofrecido para servicio se deberá cumplir con las disposiciones indicadas en este documento.

3.1.3. Para efectos del presente PEC, se entenderá como “Conformidad” al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana; mientras que “No Conformidad” al incumplimiento de las disposiciones establecidas en ésta. La “Conformidad” tendrá una vigencia de 2 años.

3.1.4. Para obtener una “Conformidad” para esta Norma Oficial Mexicana el Sujeto Obligado deberá cumplir cabalmente con lo establecido en 3.1.5, en caso contrario, obtendrá una “No Conformidad”.

3.1.5. El proceso de evaluación se determinará mediante muestreo, evaluando aleatoriamente la cantidad de trenes que se considere razonable en función del registro de ofrecimiento y programa de salidas y llegadas.

3.1.5.1. Etapa de evaluación A

3.1.5.1.1. En la fecha de realización de la Evaluación de la Conformidad el Sujeto Obligado deberá demostrar a la Unidad de Inspección que cuenta con una carpeta de evidencias con la que compruebe el cumplimiento de las disposiciones de la presente NOM para las pruebas de frenos en 2 tantos y en electrónico mediante dispositivo USB. El contenido de la carpeta de evidencias se detalla en la Tabla 7.

Sección	Contenido
1	Portada, firmada por el representante legal del Sujeto Obligado con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Denominación o Razón social del Sujeto Obligado. - Datos de identificación fiscal de las personas (física o moral) responsables de la ejecución de las disposiciones de esta NOM. - Documento que acredite que posee conocimientos teóricos y prácticos en la presente NOM con una vigencia no mayor de 2 años. - Fecha y lugar donde se está llevando a cabo la Evaluación de la Conformidad.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de ofrecimiento del tren y programa de salidas y llegadas. - Por cada tren inspeccionado previamente a su salida y aprobado para su movimiento por personal calificado se elaborará un documento, mismo que será entregado al personal responsable del tren y contendrá cuando menos: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre y firma del inspector. o Identificación del tren. o Lugar, fecha y hora. o Descripción de los defectos encontrados y que no tiene riesgo para su manejo y evidencia de unidades de arrastre retirados de la formación del tren. o Marcas de identificación de los carros que forman el tren. o <i>Checklist</i> (lista de verificación) con el que se demuestre que fueron ejecutadas las disposiciones especificadas para esta etapa de evaluación.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria fotográfica que acompañe a las evidencias documentales de la sección 2 de esta tabla. Cada fotografía debe cumplir las siguientes características: Tamaño 10x15 centímetros, resolución mínima de 720 ppp (píxeles por pulgada), a color, sin retoques, formato .jpg. Cada fotografía deberá contener rotulado el nombre de actividad, lugar, georreferenciación en cualquier sistema de referencia, hora y fecha. Ejemplo: (Inspección del tren T3; Terminal Pantaco Ferrovalle; 482251.45, 2153240.82, 14Q; 14:45; 04/05/2021). Para lo anterior se permite el empleo de cualquier <i>software</i>. - El nombre de cada fotografía debe ser guardada especificando: <i>“Tipo de prueba_número de identificación del tren.jpg”</i>

Tabla 7. Contenido que debe cumplir la carpeta de evidencias para la etapa de evaluación A.

3.1.5.1.2. Adicionalmente a lo indicado en el inciso anterior (3.1.5.1.1) el Sujeto Obligado debe contar con copia de los registros de pruebas de frenos los cuales deben cumplir con lo establecido en el inciso 2.4 de la presente NOM. Estos registros podrán ser solicitados por la Unidad de Inspección en cualquier momento.

3.1.5.2. Etapa de evaluación B

3.1.5.2.1. Una vez se demuestre que el Sujeto Obligado cuenta con las carpetas y los registros indicados en la etapa de evaluación A, la Unidad de Inspección, ejecutará la evaluación *in situ*, de los trenes que sean ofrecidos para servicio según lo indicado en 3.1.5.

3.1.5.2.1.1. Ubicado en el sitio de la salida de tren, se procederá a evaluar las condiciones de seguridad de acuerdo con la presente NOM:

3.1.5.2.1.1.1. Antes de iniciar con la inspección, se debe tomar las medidas necesarias de seguridad, hacer de conocimiento del representante del concesionario, asignatario o permisionario, después de tener la certeza de estar en un área segura, en el entendido que de ser necesario se realizará el abanderamiento por medio de señalamiento de Bandera Azul.

3.1.5.2.1.2. Prueba de emergencia en el AFT:

1. AFT de batería. Cerrar la llave angular donde está colocado el AFT, solicitar emergencia.
2. AFT de turbina (ATX). Recorrerse tres carros hacia enfrente y cerrar la llave angular, solicitar emergencia.
3. AFT de batería y Turbina. Colocar el AFT en posición de batería, solicitar emergencia.
4. Para cada una de las pruebas anteriores, si ésta funciona adecuadamente, la prueba se da válida.

3.1.5.2.1.3. Prueba de fugas en todo el tren:

1. Con el sistema cargado a no menos de 75 libras /pulgada cuadrada, realizar una reducción de aire en la línea de tren.
2. Después de reducir el aire, esperar un minuto para la estabilización de éste en el tubo del freno.
3. Medir la presión en el tubo del freno. Con reloj en mano, realizar prueba y verificar que no exista una pérdida de presión mayor a 5 libras en un minuto.
4. Realizar un muestreo con la finalidad de checar la efectividad del frenado, para lo cual, se deberá tomar un mínimo de 10 por ciento de carros en cualquier ubicación en el tren.
5. Verificar la aplicación del cilindro del freno. No se permite el relevo de ningún cilindro. Se considerará efectiva la prueba, si el 100 por ciento del muestreo se mantiene aplicado hasta que se realice el relevo desde la locomotora.

3.1.5.3. Adicionalmente, a las lo establecido en 3.1.5.1 y 3.1.5.2, la Unidad de Inspección podrá revisar el funcionamiento de otros elementos del sistema de aire que considere importantes para la seguridad.

3.1.6. Los resultados de la evaluación ejecutada *in situ* deberán ser asentados en un acta circunstanciada de hechos, la cual debe estar acompañada por fotografías bajo las características especificadas en la sección 3 de la Tabla 7 y videograbación. Esta acta debe ser firmada por la Unidad de Inspección, los responsables del Sujeto Obligado de acompañar a ésta y dos testigos presentes en la ejecución de la evaluación.

3.1.7. Si se detecta que entre los responsables y sujetos obligados participantes de este PEC se ejercen malas prácticas de Evaluación de la Conformidad, y existe un conflicto de interés o una afectación a los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana, se procederá con las sanciones conforme a lo establecido en las leyes aplicables.

3.1.8. La Entidad de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad deben cumplir con las disposiciones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para poder participar en la Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

3.1.8.1. Las Unidades de Inspección que realicen la Evaluación de la Conformidad referida en 3.1.5 deben ser del Tipo A, B o C de acuerdo con la NMX-EC-17020- IMNC "Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la inspección" o la vigente que la sustituya.

3.1.8.2. Los equipos e instrumentos calibrados deben contar con trazabilidad a los patrones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

3.1.9. Bajo justificación técnica y en situaciones particulares, se podrán emplear disposiciones que no hayan sido consideradas al momento de emisión de la presente Norma Oficial Mexicana, siempre y cuando se protejan los objetivos legítimos y de interés público perseguidos, y previa consulta de la Agencia.

4. Verificación y vigilancia

4.1. Aplicación de la verificación y la vigilancia

4.1.1. La verificación y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Agencia, conforme a sus respectivas atribuciones.

4.1.2. La verificación de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo por la Agencia en el momento en que ésta lo considere pertinente conforme a lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

4.1.3. La Agencia podrá suspender o cancelar la aprobación y sancionar a la Unidad de Inspección y a la Entidad de Acreditación que emitió las acreditaciones a dicha Unidad, cuando se detecten irregularidades bajo lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y otras disposiciones aplicables.

5. Sanción

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Agencia conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás ordenamientos que resulten aplicables, sin perjuicio de las que impongan otras autoridades en el ejercicio de sus atribuciones o de la responsabilidad civil o penal que resulte.

6. Referencias a estándares para su implementación

- Norma Mexicana NMX-EC-17011-IMNC-2018.
- Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2014.

7. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir ésta última al momento de su elaboración.

8. Bibliografía

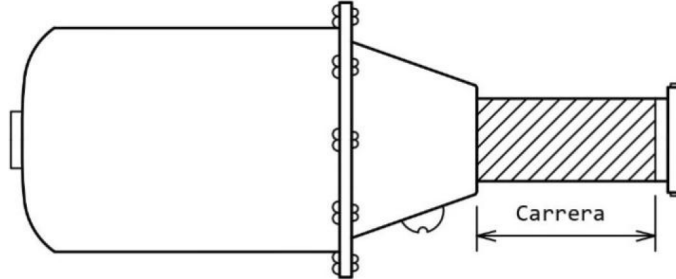
- Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1995 y sus reformas subsecuentes.
- Reglamento del Servicio Ferroviario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2000 y sus reformas subsecuentes.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025-SCT2-2016, Disposiciones de seguridad para el equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2017.
- Norma Oficial Mexicana NOM-121-SCT1-2009, Telecomunicaciones-Radiocomunicación-Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso-Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902-928 MHz, 2400-2483.5 MHz y 5725-5850 MHz-Especificaciones, límites y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2010.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
- Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2015.
- Code of Federal Regulations, Title 49–Transportation, Subtitle B – Other Regulations Relating to Transportation, Part 232 –Brake System Safety Standards for Freight and other non-passenger trains and equipment; end-of-train devices, publicado por U.S. Government Publishing Office, 2020.
- Capítulo V, Condiciones para que los trenes circulen y se detengan con garantía de seguridad, desde el punto de vista de los vehículos que los forman, Reglamento General de Circulación, publicado por RENFE Operadora (antes Red Nacional de los Ferrocarriles Españoles), edición 2017.
- Reglamento General de Circulación, Título V – Composición y Frenado, 5. Pruebas de frenado, publicado por RENFE Operadora, edición 2006
- ARTF. (2021). Anuario Estadístico 2020. Ciudad de México: Dirección de Estadística Ferroviaria.
- COFEMER. (2014). Guía para Evaluar el Impacto de la Regulación. Ciudad de México: COFEMER.
- Ferrocarril Mexicano. (2018). Reporte anual 2017. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2018). Reporte Anual 2018. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2019). Reporte Anual 2019. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2020). Reporte Anual 2020. Ciudad de México: Ferromex.

9. Apéndice

9.1. Especificaciones de las carreras de los émbolos de cilindros de frenos de aire

9.1.1. Cilindros reglamentarios

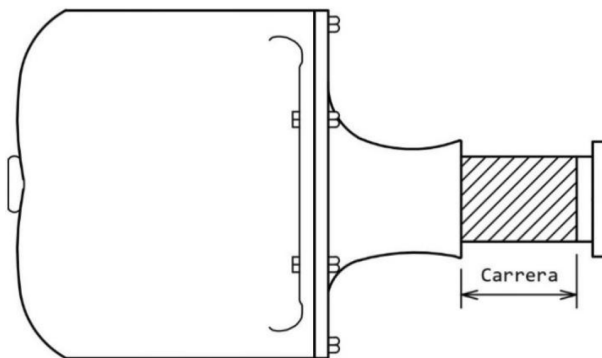
9.1.1.1. La carrera de los pistones se considera fuera de rango nominal cuando esté fuera de los rangos señalados en la **Fig. 1**:



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	Límites de Carrera S-486	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Reglamentario 10in x 12in	7 1/2 in	6 in a 9 in	7 in a 9 in	10 1/2 in
8 1/2 in x 12in	7 1/2 in	6 in a 9 in	7 in a 9 in	10 1/2 in
7in x 12in	7 1/2 in	6 in a 9 in	7 in a 9 in	10 1/2 in
7 1/2 in x 11in	7 1/2 in	6 in a 9 in	7 in a 9 in	9 1/2 in
7 1/2 in x 12in (cilindro 10in x 12in emboquillado)	7 1/2 in	6 in a 9 in	7 in a 9 in	9 1/2 in

Fig. 1 Rangos admisibles en carreras de émbolos de frenos.

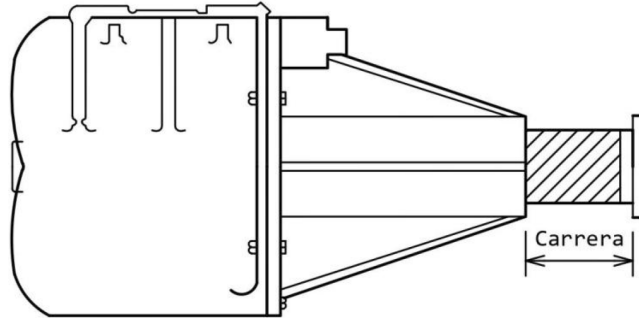
9.1.1.2. Cilindro de 10 x 12 in. Para esta medida, se especifica la medida de la carrera en la **Fig. 2**.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Reglamentario 10in x 12in	5 1/2 in	5 in a 7 in	8 1/2 in

Fig. 2 Rango de carrera en cilindro de 12 in por 10 in.

9.1.1.3. Cilindro de 7 5/8 x 12 x 9 in. Para esta medida, se especifica la medida de la carrera en la Fig. 3.

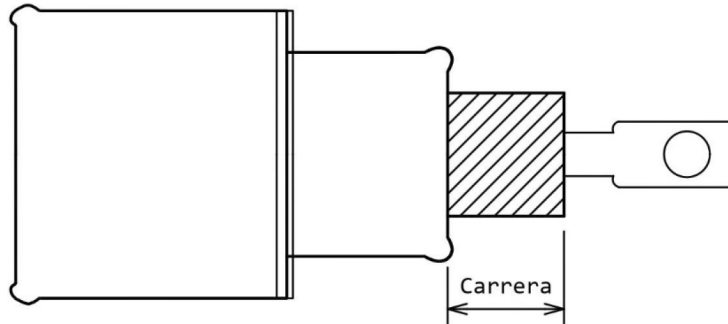


Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
7 5/8 in x 12 in x 9 in (UC)	5 1/2 in	5 in a 6 in	7 1/2 in

Fig. 3 Rango de carrera en Cilindro de 7 5/8 in por 12 in.

9.1.2. Variables de tipos de frenos montados en el truck

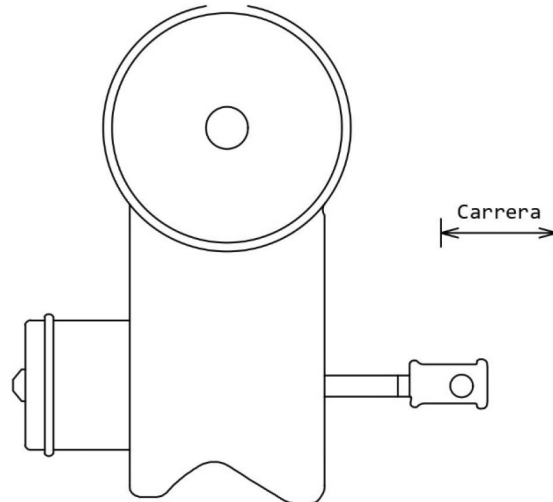
9.1.2.1. Frenos tipo Ellcon-National. En la Fig. 4 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Tamaño del Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Ellcon-National	2 3/4 in	2 1/4 in a 3 3/4 in	4 in

Fig. 4 Rango de carreras en Frenos tipo Ellcon-National.

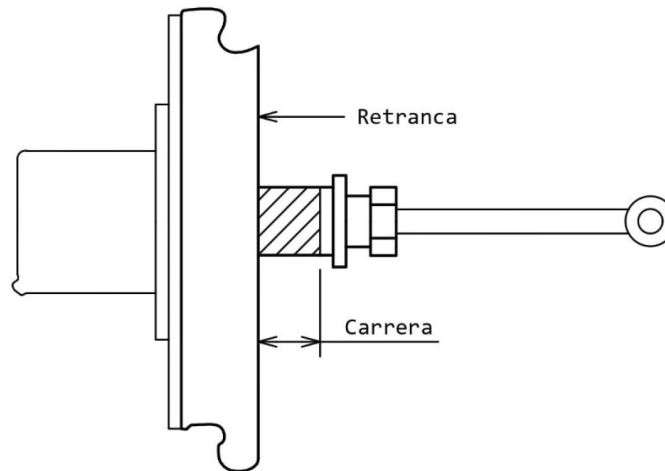
9.1.2.2. Frenos tipo Thrall/Davis/Triax. En la Fig. 5 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Thrall/Davis/Triax	3 1/4 in	2 3/4 in a 4 1/4 in	4 1/2 in

Fig. 5 Rango de carrera en Frenos tipo Ellcon-National.

9.1.2.3. Frenos Wabcopac/NycopacWabcopac II/Nycopac IIA/Triax-II). En este tipo de freno, el cilindro de freno es parte del ensamble de la retranca. En la Fig. 6 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Wabcopac/Nycopac	1 1/4 in	3/4 in a 3 in	4 in
Triax-II	1 3/4 in	1 1/2 in a 3 in	3 1/4 in
Wabcopac II	2 1/4 in	1 3/4 in a 3 in	3 1/4 in
EXT	2 1/4 in	1 3/4 in a 3 in	3 1/4 in

Fig. 6 Rango de carrera en Frenos tipo Wabcopac/NycopacWabcopac II/Nycopac IIA/Triax-II).

9.1.2.3.1. Este sistema no tiene una carrera de pistón mínima o máxima medible. La carrera excesiva está indicada por una señal de sobre – carrera ubicada en la cubierta del cilindro del freno. Cuando el indicador está excedido indica que la carrera del cilindro está más de 2 1/4 in (inaceptable); por lo que necesita atención. Ver Fig. 7.

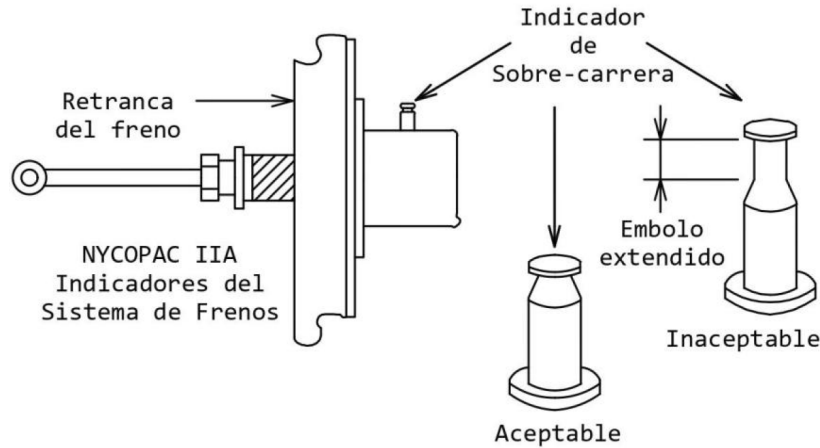
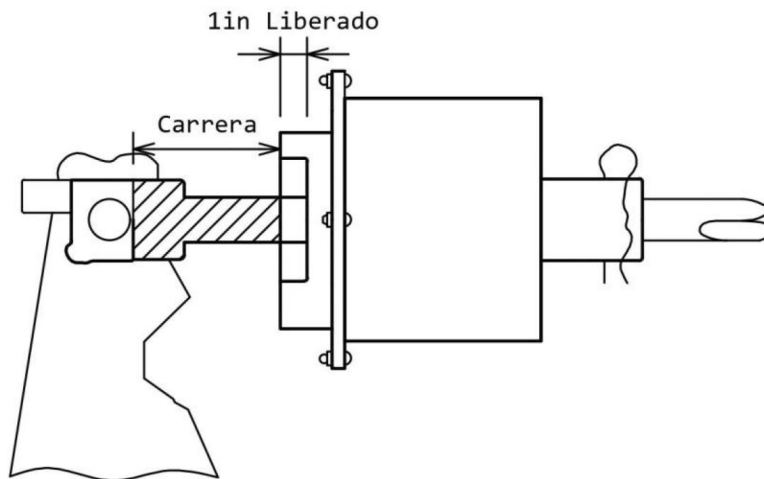


Fig. 7 Indicador de Sobre – Carrera en frenos tipo Wabcopac/NycopacWabcopac II/Nycopac IIA/Triax-II).

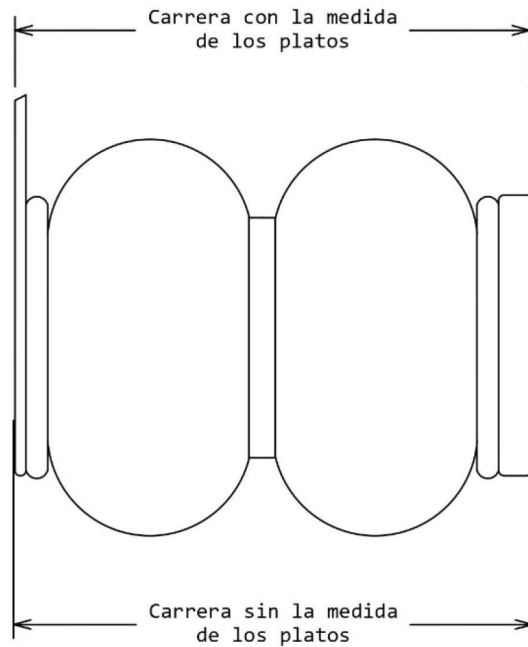
9.1.2.4. Carreras en Frenos tipo Wabco TMX. En este tipo de Frenos, el cilindro del freno es parte del ensamble de la retranca. En la Fig. 8 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Wabco TMX	2 in	1 1/2 in a 3 in	3 1/4 in

Fig. 8 Rango de carreras en Frenos tipo Wabco TMX.

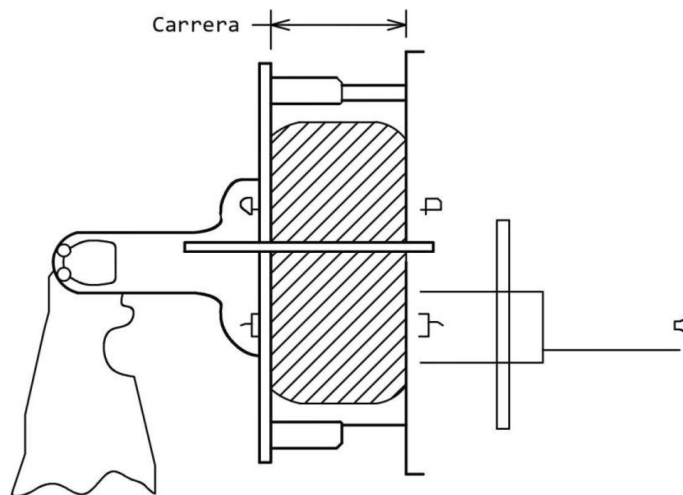
9.1.2.5. Frenos tipo TTX Misner. En este tipo de Frenos, el activador neumático de hule está montado en la retranca. En la Fig. 9 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/8 in	Carrera Nominal. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
TTX	9 1/4 in + - 1/8 in (solo en carro vacío)	7 1/2 in a 10 in	10 1/4 in
TTX-II	8 in + - 1/4 in	7 in a 10 in	9 1/4 in

Fig. 9. Rango de carreras en Frenos tipo TTX Misner.

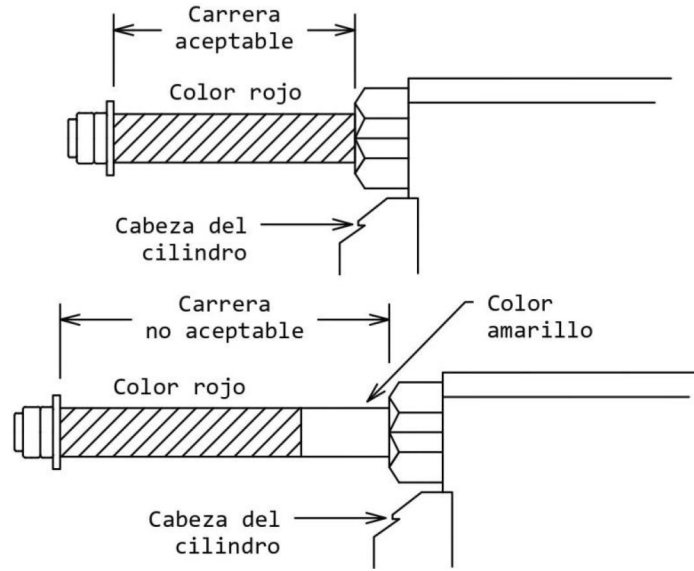
9.1.2.6. Frenos tipo Wabtec UBX. En este tipo de frenos, el cilindro o el activador neumático de hule está montado en la retranca. En la Fig. 10 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
(Carrera corta)	3 3/4 in	3 1/4 in a 5 1/4 in	5 1/2 in
(Carrera larga)	4 1/2 in	3 1/4 in a 5 1/4 in	5 1/2 in

Fig. 10 Rango de carrera en Frenos tipo Wabtec UBX.

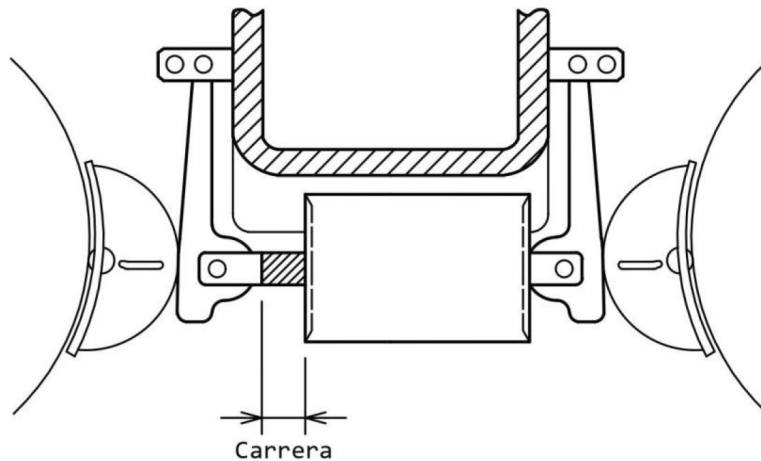
9.1.2.7. Frenos tipo TMB-60 de NYAB. En la Fig. 11 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
NYAB TMB-60	Mostrando sólo 2 in en color rojo	Mostrando sólo 2 in en color rojo	Mostrando 3 1/4 in en color amarillo

Fig. 11 Rango de carrera en Frenos tipo NYAB-60.

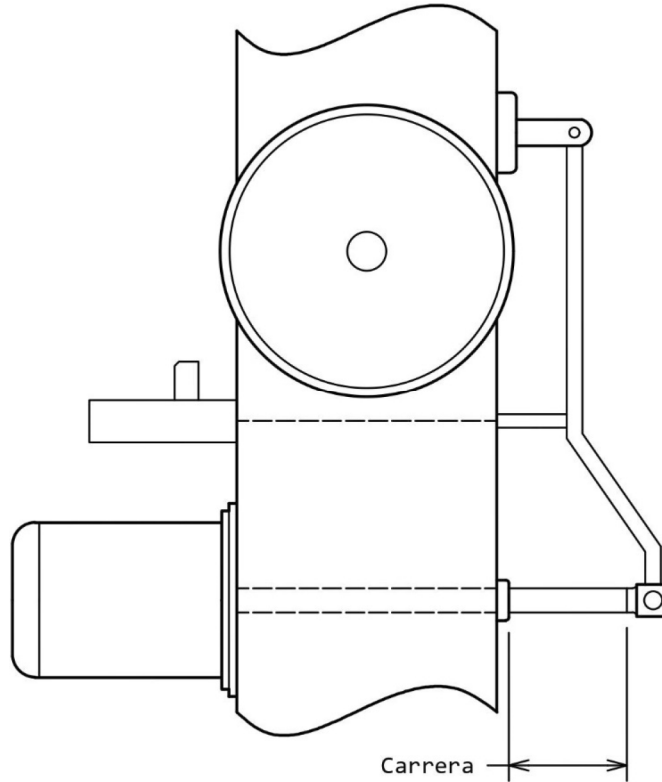
9.1.2.8. Frenos tipo UNIFRATE. En la Fig. 12 se especifica la carrera para este tipo de frenos



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
Unifrate	3 in	3 in mínimo 4 1/2 in máximo	5 in

Fig. 12 Rango de carrera en Frenos tipo UNIFRATE.

9.1.2.9. Frenos tipo ABEX/ABSCO. En la Fig. 13 se especifica la carrera para este tipo de frenos.



Cilindro	Montaje inicial y/o ajuste requerido +/- 1/4 in	Carrera Nominal del Pistón. Inspección Inicial en Terminal, FRA Clase I	No-Efectiva la Carrera del Pistón cuando excede:
ABEX/Absco	5 ³ / ₄ in	5 in mínimo 6 ³ / ₄ in máximo	7 in

Fig. 13 Rango de carrera en Frenos tipo ABEX/ABSCO.

10. Clasificación

NOM-005-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Pruebas de frenos de aire para trenes de carga-Disposiciones de seguridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación.

SEGUNDO. Con fundamento en lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria la información aplicable para dar cumplimiento al Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, podrá ser presentada a través de los medios electrónicos que establezca la Agencia.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora de Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga-Disposiciones de seguridad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

EVARISTO IVÁN ÁNGELES ZERMEÑO, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF), con fundamento en los artículos, 17, 36 fracciones VII, VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracciones VII, VIII y IX, 4, fracción XVI, 10, fracciones VII y XV, 24, 25, 30, 34 y 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 6 Bis, fracciones I y XIX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 201 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Segundo del Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1º párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 28, párrafos cuarto y quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ferrocarriles son un área prioritaria para el desarrollo nacional en términos del artículo 25 del ordenamiento en mención y que el Estado, al ejercer en ella su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad en su artículo 10 fracciones VII, XII y XV se establecen como objetivos legítimos de interés público, la seguridad nacional, la seguridad vial y cualquier otra necesidad pública, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos en su artículo tercero señala el derecho de todo individuo a la vida, la libertad y a la seguridad de su persona.

Dicho artículo debe conceptualizarse en dos sentidos:

- a) Como una obligación para el Estado de respetar la vida dentro del ejercicio de sus funciones;
- b) Como una limitación al actuar de los particulares, para que ninguna persona prive de la vida a otra.

Que el equipo de arrastre ferroviario debe cumplir con parámetros técnicos, que garanticen la calidad del servicio para los usuarios del servicio ferroviario de carga en la vía concesionada nacional y la segura operabilidad de los concesionarios, permisionarios y asignatarios, y así mantener los estándares de seguridad esperados por la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, a fin de preservar la integridad para todo el personal ferroviario.

Que el equipo de arrastre debe asegurar el traslado de mercancías de manera eficiente por la vía nacional, además de cerciorarse que los sistemas y mecanismos de las unidades funcionen adecuadamente y que su estructura brinde la seguridad requerida para el transporte, a manera de evitar los contratiempos operativos.

Que a través del hacer vinculante el cumplimiento de los parámetros de seguridad en el equipo ferroviario de arrastre, el Estado Mexicano procura el cuidado de la vida de las personas, al mismo tiempo que beneficia a mejorar los índices de disponibilidad y eficiencia ferroviarios.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-FT), en su Primera Sesión Ordinaria del 2023 celebrada el día 22 de marzo de 2023, aprobó el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-ARTF-2022, Sistema Ferroviario-Operación-Equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga-Disposiciones de seguridad, a efecto de que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el CCNN-TF, ubicado en Avenida Universidad 1738 Edificio B Planta baja, Colonia Barrio Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, CDMX, teléfono 55-5723-9300, Ext. 73463, o bien a los correos electrónicos: artf.ccntf@sct.gob.mx, miguel.ramirez@sct.gob.mx y martha.zapata@sct.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso, toda vez que la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad se encuentra en desarrollo.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del **Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga-Disposiciones de seguridad**, para que, en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-006-ARTF-2023, SISTEMA FERROVIARIO-OPERACIÓN-EQUIPO DE ARRASTRE FERROVIARIO AL SERVICIO DE CARGA-DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

PREFACIO

La elaboración de la presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF) integrado por:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C.
- Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas, A.C.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria Química, A.C.
- Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y el Acero
- Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera
- Cámara Nacional del Maíz Industrializado
- Centro Nacional para la Prevención de Desastres
- Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C.
- Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, A.C.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
- Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME)
- Comisión Nacional de Hidrocarburos
- Comisión Reguladora de Energía
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos
- Consejo Nacional Agropecuario
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
- Dirección General de Autotransporte Federal
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnicos
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. (Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec)
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrocarril Suburbano, S.A.P.I de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C
- Instituto Mexicano del Transporte
- Instituto Politécnico Nacional
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.

- Procuraduría Federal del Consumidor
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Turismo
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Servicio de Administración Tributaria
- Sociedad Internacional de Acreditación A.C.
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Con el objetivo de elaborar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Arrendadora Nacional de Carros de Ferrocarril, S.A. de C.V.
- CIBA GROUP.
- Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Sociedad Internacional de Acreditación, A.C.
- Universidad Autónoma del Estado de México.

ÍNDICE DE CONTENIDO

PREFACIO

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivos legítimos de interés público
2. Especificaciones, características y disposiciones técnicas
3. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
4. Verificación y vigilancia
5. Sanción
6. Referencias a estándares para su implementación
7. Concordancia con normas internacionales
8. Bibliografía
9. Clasificación

TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

Con base en la legislación y reglamentación vigente en materia de transportación ferroviaria y en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y el Reglamento del Servicio Ferroviario, en la presente Norma Oficial Mexicana se establecen las disposiciones y parámetros de seguridad operativa para los sistemas, componentes y dispositivos del Equipo Ferroviario de Arrastre que opera en el Sistema Ferroviario Mexicano. Esta Norma Oficial Mexicana incluye las disposiciones para los elementos de cierre y apertura, sistema de aparejo de tiro, truck y sus partes, aditamentos de seguridad para carros de carga, el estencilado de los carros y el expediente de descripción del mantenimiento.

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivos legítimos de interés público

1.1. Objetivo

La presente Norma Oficial Mexicana tiene por objetivo establecer los parámetros de seguridad que debe de cumplir el Equipo Ferroviario de Arrastre, con el propósito de garantizar y preservar la seguridad operativa en el servicio de carga ferroviario.

1.2. Campo de aplicación

Las disposiciones de la presente Norma Oficial Mexicana son de aplicación para las empresas ferroviarias, concesionarias, permisionarias y asignatarias del servicio público de transporte ferroviario y de los servicios auxiliares, así como cualquier otra empresa particular, u organismo estatal o municipal autorizado para operar el Equipo Ferroviario de Arrastre.

1.3. Objetivos legítimos de interés público

Los objetivos legítimos de interés público que procura la presente Norma Oficial Mexicana son:

- La seguridad nacional.
- La seguridad vial.

2. Especificaciones, características y disposiciones técnicas

2.1. Términos y definiciones

Las definiciones de los términos que se utilizan para la interpretación de los aspectos técnicos de la presente Norma Oficial Mexicana serán las establecidas en la Ley de Infraestructura de la Calidad, Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, Reglamento del Servicio Ferroviario, en el conocimiento de que, a falta de definición en los ordenamientos citados, se deben utilizar las definiciones que a continuación se indican:

2.1.1. Acoplador

Dispositivo por el que se mantiene la conexión de un carro con otro o con la locomotora.

2.1.2. Acreditación

Documento emitido por una Entidad de Acreditación, por el cual, se reconoce la competencia técnica y confiabilidad de una persona moral para operar como Organismo de Evaluación de la Conformidad.

2.1.3. Aparejo de tiro

Mecanismo por medio del cual se amortiguan los impactos ocasionados por el acoplamiento de unidades y el movimiento del tren.

2.1.4. Aprobación

Acto por el cual la Agencia reconoce a un Organismo de Evaluación de la Conformidad que haya obtenido la Acreditación, para realizar la Evaluación de la Conformidad relacionada con Normas Oficiales Mexicanas.

2.1.5. Carro

Unidad de Equipo de Arrastre destinada al Servicio Público de Transporte Ferroviario de Carga.

2.1.6. Certificado de Conformidad

Documento emitido por un OEC y aprobado por la Agencia, mediante el cual se avala que la Empresa cumple una Norma Oficial Mexicana.

2.1.7. Escotilla

Apertura o puerta de acceso de un tanque u otros vehículos.

2.1.8. Entidad de Acreditación

Persona moral debidamente autorizada por la Secretaría de Economía para conocer, tramitar y resolver las solicitudes de Acreditación y, en su caso, emitir las Acreditaciones a favor de aquéllos que pretendan operar como Organismos de Evaluación de la Conformidad.

2.1.9. Estencilado

Conjunto de letras, números y símbolos empleados para la identificación de los carros, así como para proporcionar información como características específicas diversas del mismo.

2.1.10. Equipo de arrastre

Conjunto de carros destinados al Servicio Público de Transporte Ferroviario que no cuenta con tracción propia.

2.1.11. Fisura

Una grieta o hendidura sin la separación completa de las partes de un material, pieza o componente.

2.1.12. Holgura

Parámetro dentro del cual una tolerancia es operativamente aceptable.

2.1.13. Inspección

Actividad que realiza el Personal de Servicio Ferroviario calificado, para conservar y mantener en buen estado físico las Vías Férreas, las señales, las instalaciones y sistemas de telecomunicaciones utilizados en la concesión, Asignación o permiso, así como del Equipo Ferroviario, en términos del Reglamento del Servicio Ferroviario.

2.1.14. Mantenimiento

Es el conjunto de operaciones que se realizan para salvaguardar la integridad y la funcionalidad de cualquier infraestructura.

2.1.15. Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC)

Persona moral que aplica el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad.

2.1.16. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

Proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, inspección y certificación.

2.1.17. Rotura

Fractura con separación completa de las partes de un material, pieza o componente.

2.1.18. Sujeto Obligado

Concesionarios, permisionarios y asignatarios que prestan servicio ferroviario dentro de las vías generales de comunicación ferroviaria del Sistema Ferroviario Mexicano.

2.1.19. Truck

Estructura de acero montado sobre dos o más mancuernas que se utiliza para soportar el cuerpo del carro.

2.1.20. Unidad de Inspección

Persona física o moral que pertenece a un OEC que realiza actos de inspección para la aplicación del PEC.

2.1.21. Verificación

Actividad realizada por las autoridades competentes para constatar a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares, en este último caso, cuando su aplicación sea obligatoria en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.1.22. Vigilancia

Acto por el cual las autoridades competentes revisan que las actividades de las Entidades de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.2. Términos abreviados**2.2.1. AAR**

Asociación Americana de Ferrocarriles (*Association of American Railroads*).

2.2.2. ARTF (Agencia)

Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

2.2.3. OEC

Organismo de Evaluación de la Conformidad.

2.2.4. PEC

Procedimiento de Evaluación de la Conformidad.

2.2.5. NOM

Norma Oficial Mexicana.

2.3. Disposiciones Generales

2.3.1. Las disposiciones contenidas en esta NOM se organizan de acuerdo con los sistemas, operaciones y subsistemas que se muestran en la **Tabla 1**.

Sistema mecánico	Subsistema
Elementos de cierre y apertura	Sin subsistema
Aparejo de tiro y sus partes	Acopladores y sus partes
	Yugos y sus componentes
	Aparejos de tracción
	Dispositivos de amortiguamiento
Trucks y sus partes	Baleros
	Adaptadores para baleros
	Sistema Eje-Rueda
	Ruedas
	Ejes
	Traveseros de truck y bastidores
	Dispositivo estabilizador
Aditamentos de seguridad para carros de carga	Freno de mano
	Repisas de freno de mano
	Estribos
	Escaleras
	Pasamanos laterales
	Pasamanos horizontales de extremo
	Pasamanos verticales de extremo
	Palanca de desacoplar
	Repisas transversales de extremo
	Barras de acoplamiento para carros de carga de altura estándar
Aditamentos adicionales para carros tanque	
Estencilado de los carros	Sin subsistema

Tabla 1 Estructura de la NOM.

2.3.2. Estas disposiciones aplican para los tipos de carros definidos en la regla 83 del Manual de Campo de la AAR, a manera indicativa mas no limitativa, para su identificación, algunos tipos de carros se ilustran en la Tabla 2:

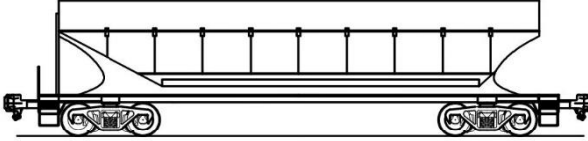
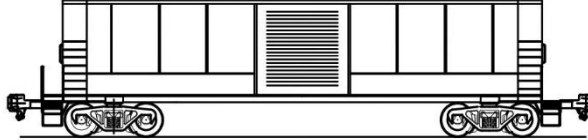
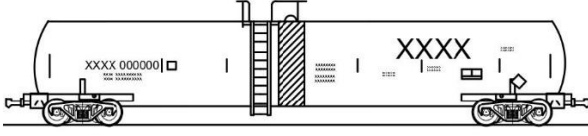
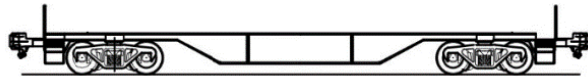
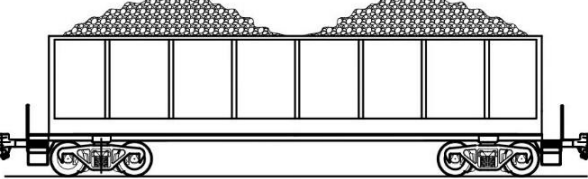
Unidad de Arrastre	Imagen de referencia
Tolva	
Furgón	
Tanque	
Plataforma	
Góndola	

Tabla 2. Algunos tipos de carros de acuerdo a la AAR.

2.3.3. El equipo ferroviario de reciente adquisición, así como el reparado o reconstruido, deberá, previamente al inicio de sus operaciones, ser inspeccionado.

2.3.4. El responsable de mantenimiento de los carros debe contar con toda la información técnica propia del fabricante y cada operación específica la debe ejecutar procedimentalmente según los materiales, equipos, herramientas y métodos que se señalen en sus manuales e instructivos de mantenimiento y en las disposiciones de esta NOM.

2.3.5. Las inspecciones a que se refiere el presente capítulo se realizarán sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento que establezcan las Normas correspondientes.

2.3.6. Para el caso de mediciones se deberán emplear escantillones para el equipo ferroviario, flexómetros u otro, según se indique en los manuales e instructivos del fabricante.

2.3.7. El concesionario, asignatario o permisionario llevará un control y registro del Personal de Servicio Ferroviario calificado designado como inspector y de las evidencias documentales consideradas para cada designación, las cuales deberán conservarse, actualizarse y mantenerlas a disposición de la Agencia para efectos de verificación.

2.3.8. Únicamente podrá transitar por una vía general de comunicación ferroviaria, el equipo ferroviario que previamente al inicio de operaciones, se inspeccione y apruebe por personal calificado de la concesionario, asignatario o permisionario.

2.3.9. Por cada Inspección que se realice deberá hacerse un reporte que contendrá, cuando menos, el nombre del inspector y de la empresa, según corresponda, la matrícula del Equipo Ferroviario, el lugar, fecha y hora de la Inspección, la descripción, en su caso, de los defectos o fallas detectadas y la firma del inspector que la practicó.

2.3.10. Para efectos de verificaciones y Evaluación de la Conformidad, las unidades de medida tanto del Sistema Inglés como del Internacional de Unidades, serán válidas.

2.4. Elementos de cierre y apertura

2.4.1. No se debe colocar un carro o continuar en servicio, si:

2.4.1.1. Todas las partes móviles destinadas a cerrar aberturas, tales como puertas de acceso, lonas, trampillas, escotillas, válvulas, entre otras, no deberán tener falsos movimientos de apertura o de cierre, por lo que se debe revisar que abran y cierren sin trabazón o desperfectos.

2.4.1.2. Los elementos o dispositivos de bloqueo deberán indicar el estado en que se encuentren, ya sea abierto o cerrado, y deberán ser visibles desde el exterior.

2.4.1.3. Las tapas de escotillas de las tolvas no deberán estar rotas, faltantes, vencidas o irreparables, y deberán ser compatibles con el diseño del carro.

2.4.1.4. Las tapas serán compatibles en longitud, ancho, ubicación del tope de la bisagra y ubicación del seguro.

2.4.1.5. Las puertas de furgones tipo costado de tipo común deslizables o corredizas no deben tener partes rotas, dañadas o faltantes en los siguientes elementos: aldabas y pasador de aldabas, topes traseros, palanca de operación, carril de puerta, palanca elevadora, reten superior de plato, conjunto de rodillos, dispositivo de apertura, retenes inferiores y guías de seguridad de los colgantes.

2.4.1.6. Las puertas de furgones tipo tapón no deben tener partes rotas, dañadas o faltantes en los siguientes elementos: reten superior, dispositivos de apertura, topes frontales y traseros, manivelas de operación superiores, soportes de apertura, conjunto de rodillos superiores, soportes de tornillos, candados auxiliares, manivelas de operación inferiores, guía de puerta (no se permiten alteraciones), conjunto de rodillos inferiores, palanca de operación, topes de puerta en la guía, tubos de conexión, conjunto de manivela superior de seguridad, barras de operación del candado auxiliar, defectos misceláneos (daños en empaques de hule, etc.).

2.4.1.7. Las puertas de extremo en carros cargados, del tipo rack-multinivel para transportar automóviles encerrados; deben cerrarse y asegurarse.

2.5. Aparejo de tiro

2.5.1. No se debe colocar un carro o continuar en servicio, si:

2.5.1.1. Acopladores y sus partes. Ni los acopladores ni sus partes deben tener ninguno de los siguientes defectos:

2.5.1.1.1. Doblamiento o desalineación en zancos o cañas, a tal grado que no puedan acoplarse con otro carro.

2.5.1.1.2. Grietas extendiéndose fuera de las áreas sombreadas y rotuladas como (AA), tal como se muestra en la Fig. 1.

2.5.1.1.3. Grietas extendiéndose fuera del área de radio entre el cabezote y la caña, tal como se indica en el área sombreada y rotulada como (CC) en la Fig. 1, con dimensiones de más de 5.08 cm (2 in).

2.5.1.1.4. Más de una grieta presente dentro del área del radio entre el cabezote y la caña, tal como se muestra en la Fig. 1.

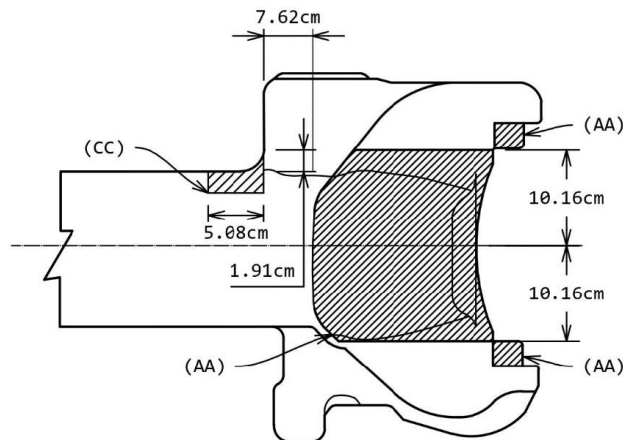


Fig. 1 Acoplador.

2.5.1.1.5. Muela rota o agrietada en la cara interior del área de tiro, tal como se muestra en la Fig. 2.

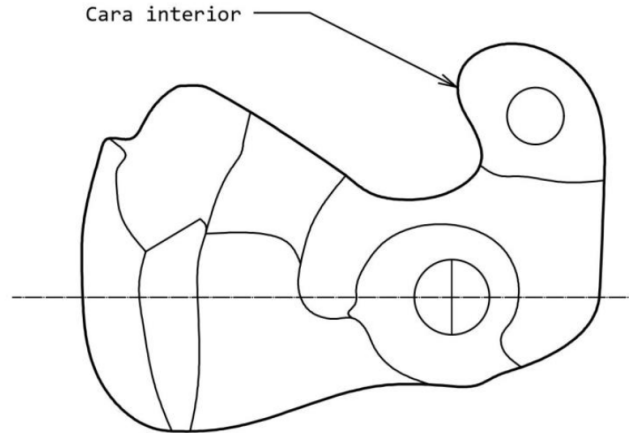


Fig. 2 Muela.

2.5.1.1.6. Perno de muela o tirador de muela faltante o inoperante.

2.5.1.1.7. Elevador de candado inoperante.

2.5.1.1.8. Candado de acoplador faltante, vencido, fracturado o roto.

2.5.1.1.9. Placa retenedora del perno vertical de conexión del acoplador con el yugo faltante (excepto por diseño) o medios de aseguramiento faltantes.

2.5.1.1.10. Pasador de acoplador, retén del pasador o candado del retén del pasador del acoplador roto o faltante.

2.5.1.1.11. Cargador de acoplador roto o faltante.

2.5.1.1.12. Larguero central del carro roto, agrietado más de 15.24 cm (6 in) o vencido más de 6.35 cm (2 1/2 in) en una longitud de 1.83 m (6 ft) entre los platos de centro.

2.5.1.1.13. Roturas en largueros laterales o traveseros de cuerpo.

2.5.1.2. Yugos y sus componentes. Los yugos no deben presentar los siguientes defectos:

2.5.1.2.1. Rotos o agrietados, particularmente en el área sombreada en la parte posterior de la ranura del pasador, tal como se muestra en la Fig. 3.

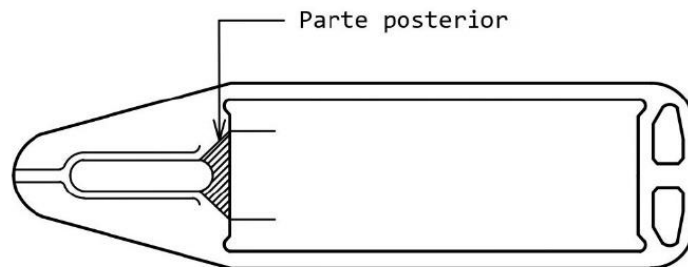


Fig. 3 Yugo.

2.5.1.2.2. Placas de impactos rotas, faltantes o vencidas 1.27 cm (1/2 in) o más, o que sean impropias (no reglamentarias del carro).

2.5.1.3. Aparejos de tracción. Los aparejos de tracción y otros componentes relacionados no deben presentar los siguientes defectos:

2.5.1.3.1. Cuando el cilindro exterior esté roto o partido o cuando tenga grietas de cualquier longitud en áreas críticas, como se muestra en la Fig. 4 o bien, cuando tenga grietas de 2.54 cm (1 in) o más largas en cualquier lugar del cilindro exterior.

2.5.1.3.2. Cuando las fundiciones del yugo que son parte integral del ensamble del aparejo de tracción estén rotas o con grietas.

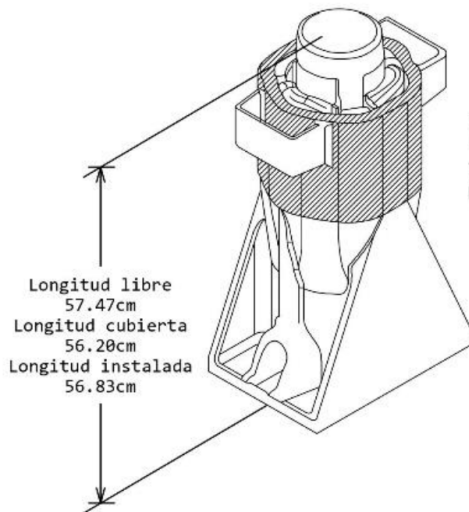
2.5.1.3.3. Cuando la pared posterior del cilindro exterior está pandeada o combada más de 0.476 cm (3/16 in).

2.5.1.3.4. Cuando las partes del aparejo, en donde se recarga la placa de impactos, estén rotas o agrietadas.

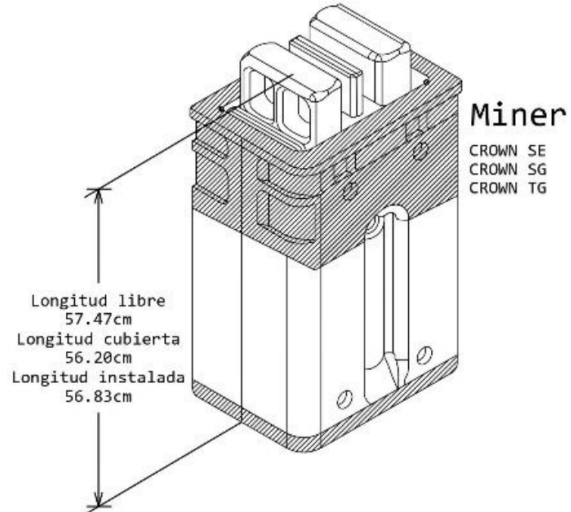
2.5.1.3.5. Cuando presenten daños evidentes causados por fuego o calentamiento en aparejos de tracción de hule o de fricción de hule.

2.5.1.3.6. Cuando estén faltantes, impropio (no reglamentario del carro) u obsoletos.

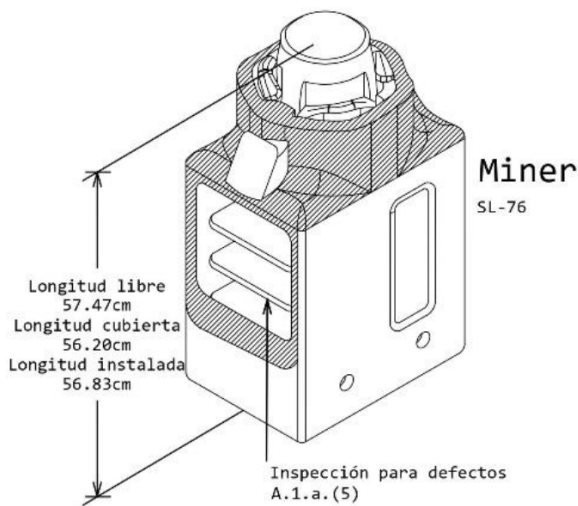
2.5.1.3.7. Cuando el cargador del aparejo de tracción este agrietado, roto o con un desgaste mayor a 50% de su espesor original, con placa de desgaste faltante o completamente desgastada, o sea impropio (no reglamentario del carro).



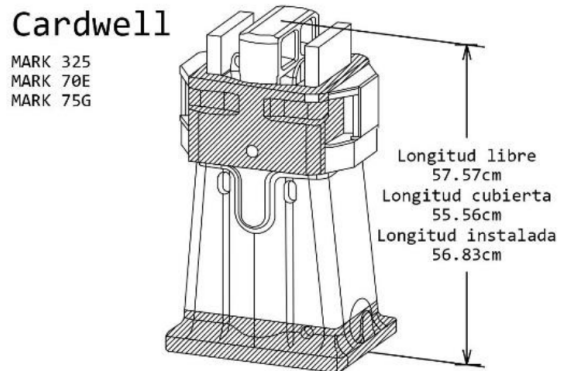
(a)



(b)



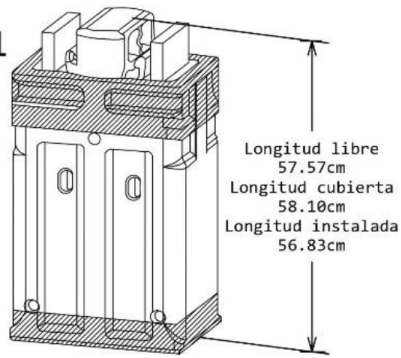
(c)



(d)

Cardwell

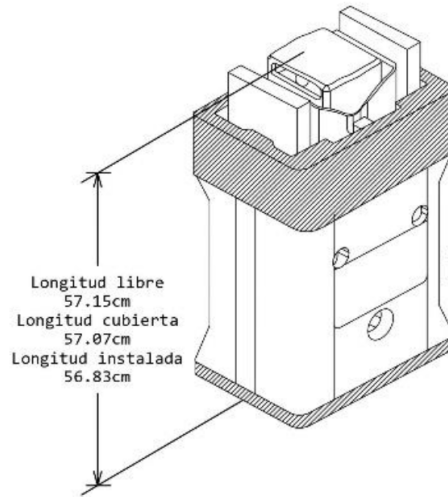
MARK 50
MARK R500
MARK 558
MARK H60



(e)

STUCKI

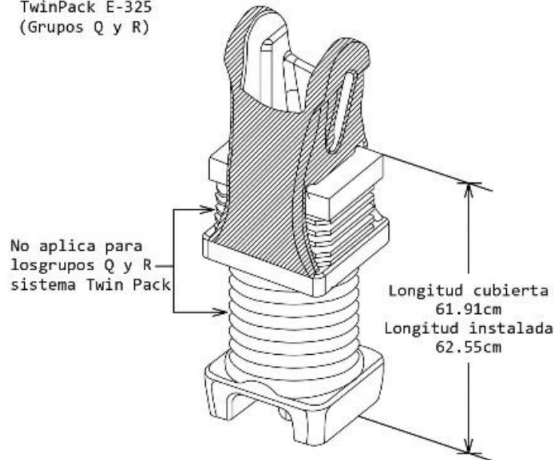
PowRGuard XE
PowRGuard GX



(f)

ASF-KEYSTONE

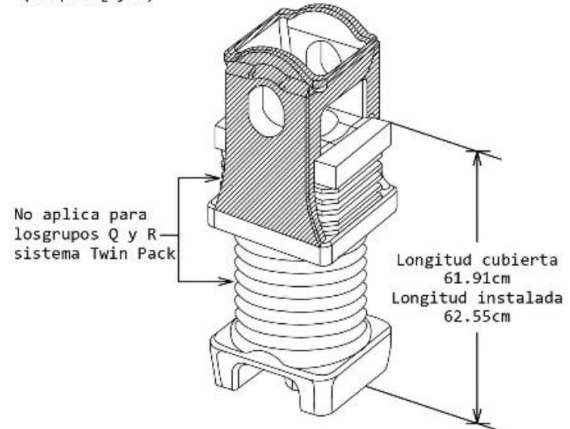
TwinPack E-325
(Grupos Q y R)



(g)

ASF-KEYSTONE

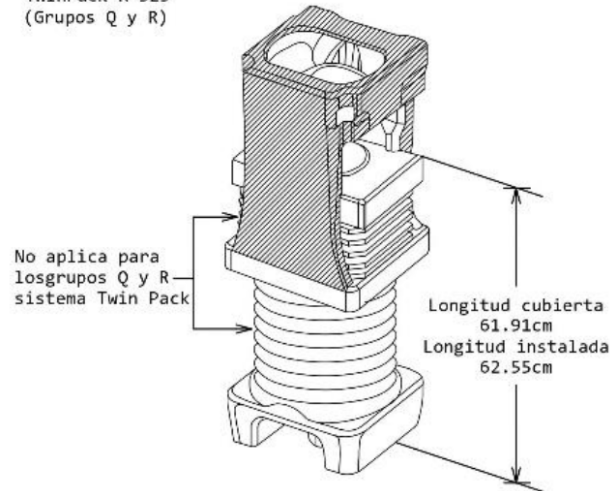
TwinPack F-325
(Grupos Q y R)



(h)

ASF-KEYSTONE

TwinPack R-325
(Grupos Q y R)



(i)

Fig. 4. Áreas críticas para el cilindro exterior.

2.5.1.4. Dispositivos de amortiguamiento. Los dispositivos de amortiguamiento no deben tener los siguientes defectos:

2.5.1.4.1. Rotos.

2.5.1.4.2. Con fugas, gotas claramente formadas después de haber sido limpiado el escurrimiento.

2.5.1.4.3. Inoperantes.

2.5.1.4.4. Partes del dispositivo faltantes.

2.6. Truck y sus partes

2.6.1. No se debe colocar un carro o continuar en servicio, si:

2.6.1.1. Baleros. Los baleros no deben presentar los siguientes defectos:

2.6.1.1.1. Sobrecalentamiento con evidencia por decoloración.

2.6.1.1.2. Otras señales que indiquen sobrecalentamiento, así como daños en los sellos o distorsión de cualquier componente del balero.

2.6.1.1.3. Tornillos de tapa flojos o faltantes.

2.6.1.1.4. Placa candado faltante, fuera de su lugar o impropriamente colocada.

2.6.1.1.5. Sellos flojos o dañados que permitan fugas de grasa con gotas claramente formadas.

2.6.1.1.6. No se debe poner en servicio un carro con baleros que hayan estado involucrados en un descarrilamiento, a menos que éstos hayan sido inspeccionados y probados de la siguiente manera:

2.6.1.1.6.1. Una inspección visual para determinar si muestran cualquier signo de daño (deformación).

2.6.1.1.6.2. Girar libremente la mancuerna o rotar manualmente los baleros para determinar si hacen cualquier ruido inusual.

2.6.1.1.7. Los baleros defectuosos deberán ser reparados o reemplazados antes de que el carro sea puesto en servicio.

2.6.1.2. Adaptadores para baleros. Los adaptadores para baleros no deben tener los siguientes defectos:

2.6.1.2.1. Agrietados o rotos.

2.6.1.2.2. Fuera de su lugar.

2.6.1.2.3. Con desgaste en la corona de la parte superior del adaptador, de tal forma que el bastidor lateral se apoye en alguna parte de la ranura de desahogo, tal como se muestra en la Fig. 5.

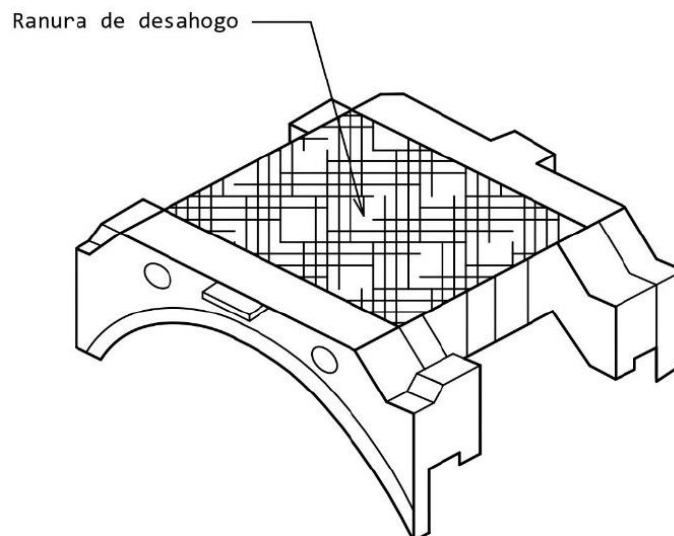


Fig. 5 Corona.

2.6.1.3. Ruedas. Las ruedas no deben contar con los siguientes defectos:

2.6.1.4. Ceja delgada con espesor de 2.22 cm (7/8") o menor.

2.6.1.5. Ruedas con ceja alta de 3.81 cm (1 1/2") o mayor

- 2.6.1.5.1.** Ruedas con espesor en la pisada (o llanta) de la rueda de 1.75 cm (11/16 in) o menor.
- 2.6.1.5.2.** La pisada, ceja, plato o área de la maza de una rueda tiene una grieta o rotura.
- 2.6.1.5.3.** Una rueda en el carro que tiene una desportilladura o un golpe en la ceja cuyas dimensiones sean de 3.81 cm (1 1/2 in) de longitud y 1.27 cm (1/2 in) de ancho o más.
- 2.6.1.5.4.** Ruedas con aplanaduras o desconchaduras en la pisada de 6.35 cm (2 1/2 in) o más de longitud.
- 2.6.1.5.5.** Ruedas con dos aplanaduras o desconchaduras contiguas de 5.08 cm (2 in) de longitud o mayor.
- 2.6.1.5.6.** Una rueda muestra evidencia de estar floja, si hay escurrimiento de lubricante en la maza posterior o en el plato posterior.
- 2.6.1.5.7.** Indicaciones de sobrecalentamiento, ya sea por enrojecimiento o decoloración, en ambas caras de la llanta y que se extienden en cualquiera de las caras a más de 10.16 cm (4 in) en el plato, medidos desde el borde interior de la cara frontal o posterior del borde de la llanta.
- 2.6.1.5.8.** Una rueda ha sido soldada, a menos que el carro esté siendo movido para reparación.
- 2.6.1.6.** Ejes. Los ejes de ruedas no deben presentar los siguientes defectos:
- 2.6.1.6.1.** Agrietado o roto.
- 2.6.1.6.2.** Hendiduras (melladuras) ubicadas entre los asientos de las ruedas y que tengan más de 0.31 cm (1/8 in) de profundidad.
- 2.6.1.7.** Traveseros y bastidores laterales de truck. Los traveseros y bastidores laterales de truck no deben presentar los siguientes defectos:
- 2.6.1.7.1.** Rotos, agrietados, faltantes, vencidos, de medidas impropias u obsoletos.
- 2.6.1.7.2.** Con una fractura de más de 0.63 cm (1/4 in), en dirección transversal en un miembro de tensión.
- 2.6.1.7.3.** Interferencia entre el travesero de truck y el plato del centro que impida rotaciones apropiadas del truck.
- 2.6.1.7.4.** Ménsula soporte de la retranca del freno excesivamente desgastada al grado que ya no sostenga la retranca.
- 2.6.1.7.5.** Desgastado o corroído, que abarque más del 25% en cualquiera de sus secciones.
- 2.6.1.7.6.** Placa de desgaste (de acero fundido) de fricción del truck: faltante, rota, floja o desgastada completamente en toda la cara de fricción.
- 2.6.1.7.7.** Que presente soldadura sobre las guías de columna de bastidor faltante o rota.
- 2.6.1.8.** Dispositivo estabilizador. Los dispositivos estabilizadores no deben presentar los siguientes defectos:
- 2.6.1.8.1.** Cuña de fricción que esté desgastada más de lo permitido por el indicador.
- 2.6.1.8.2.** Una placa de desgaste de bastidor lateral de truck que esté rota, faltante (excepto por diseño) o desgastada completamente en toda la cara de fricción.
- 2.6.1.8.3.** Unidad snubber (amortiguador) que esté rota, o en el caso de unidades snubber hidráulicas, rotas o con fugas (claramente formando gotas de aceite u otros fluidos).
- 2.6.1.8.4.** En snubbers hidráulicos equipados con mirilla cuando el fluido está por debajo de la mirilla.
- 2.6.1.8.5.** Resorte de truck que no mantenga su carrera, evidenciado por marcas de rozamiento entre las espirales o entre el resorte y su asiento.
- 2.6.1.8.6.** Un resorte de cuña de fricción roto o faltante.
- 2.6.1.8.7.** Resortes que estén sólidamente comprimidos o rígidos.
- 2.6.1.8.8.** Más de un resorte exterior que esté roto, o faltante en cualquier grupo de resortes.
- 2.6.1.8.9.** Que presenten soldadura o indicios de haber sido soldados.
- 2.6.1.8.10.** Rozaderas laterales, que formen parte del conjunto éstas, que estén faltantes o rotas.
- 2.6.1.8.11.** Cuando las rozaderas laterales en un extremo del carro, en ambos lados, estén en contacto con el travesero de cuerpo (excepto por diseño).
- 2.6.1.8.12.** La suma total de las holguras en un extremo del carro desde el travesero de cuerpo es mayor que 1.90 cm (3/4 in).

2.6.1.8.13. En los lados diagonalmente opuestos del carro, la suma total de holguras desde el travesero de cuerpo es mayor que 1.90 cm (3/4 in).

2.6.1.8.14. Los carros de carga no deben tener un espacio libre (libraje) menor de 6.35 cm (2 1/2 in), medido desde la parte superior del hongo del riel hasta cualquier parte del cuerpo o carrocería del carro (truck) o accesorios (excepto las ruedas).

2.7. Aditamentos de seguridad para carros de carga

Las disposiciones de los incisos 2.7.1. hasta el inciso 2.7.1.10. aplican para todos los carros objeto de esta NOM (ver Tabla 2), a excepción del inciso 2.7.1.11. y sus secundarios, el cual aplica exclusivamente para carros tanque.

2.7.1. No se debe colocar un carro o continuar en servicio, si:

2.7.1.1. Freno de mano. Debe cumplir con las siguientes especificaciones (véase Fig. 6):

2.7.1.1.1. La inmovilización deberá mantenerse hasta el afloje intencionado del freno.

2.7.1.1.2. El freno debe contar con un indicador visible para determinar el estado del freno.

2.7.1.1.3. Las especificaciones técnicas del freno estarán marcadas en el carro de arrastre a través de la placa correspondiente, la cual debe ser visible y legible.

2.7.1.1.4. Número. El freno de mano debe ser eficiente y funcionar armónicamente. Deberá proporcionar

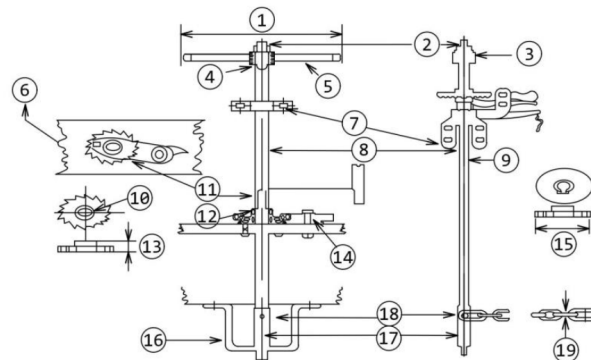
2.7.1.1.4.1. Proporcionar el mismo grado de seguridad que el diseño que se muestra en su placa de especificaciones técnicas.

2.7.1.1.4.2. Proporcionar una fuerza de frenado total aplicada a las zapatas de freno no menor que la fuerza total aplicada a las zapatas de freno por los cilindros de freno a 344.738 kPa (50 psi).

2.7.1.1.5. Dimensiones.

2.7.1.1.5.1. El eje del freno no debe tener menos de 3.175 cm (1 ¼ in) de diámetro, de hierro forjado o acero sin soldadura.

2.7.1.1.5.2. El volante de freno puede ser plana o abombada, de no menos de 38.1 cm (15 in), preferiblemente 40.64 cm (16 in) de diámetro, de hierro maleable, hierro forjado o acero.



- 1.- 40.64cm preferentemente, 38.10cm mínimo.
- 2.- Remachar o usar tuerca de seguridad en lugar de chaveta.
- 3.- Conicidad de 5.08cm en 30.48cm.
- 4.- Cuña 2.22cm.
- 5.- Volante de hierro fundido o acero.
- 6.- No menor de 14 dientes, preferentemente 16.
- 7.- Soporte de flecha del freno.
- 8.- Flecha del freno sin soldadura.
- 9.- 3.18cm mínimo.
- 10.- 3.33cm mínimo.
- 11.- Cuña.
- 12.- Rueda del trinquete.
- 13.- 5.08cm mínimo.
- 14.- Trinquete de freno que va a pivotar sobre el perno o remache 1.59cm, o el muñón asegurado por lo menos a 1.27cm del remache o perno.
- 15.- 13.97cm preferentemente, 13.65cm mínimo.
- 16.- Tope de flecha del freno.
- 17.- 3.81cm mínimo.
- 18.- Tornillo hexagonal cabeza de 1.27cm.
- 19.- 1.27cm preferentemente, 0.95cm mínimo.

Fig. 6 Mecanismo del freno de mano.

2.7.1.1.6. Freno de mano horizontal.

2.7.1.1.6.1. Dimensiones. El diámetro de la flecha del freno no debe ser inferior a 3.18 cm (1 1/4 in).

2.7.1.1.6.2. El volante del freno debe ser plano o cóncavo; su diámetro no debe ser menor de 38.10 cm (15 in), preferentemente de 40.64 cm (16 in); de hierro maleable, hierro forjado o acero.

2.7.1.1.6.3. Localización. El volante del freno debe estar localizado de tal manera que no existan elementos que interfieran o entorpezcan la operación funcional.

2.7.1.1.6.4. La flecha del freno debe estar localizada sobre el extremo del carro, a la izquierda, y a no menos de 43.18 cm (17 in) ni a más de 55.88 cm (22 in) desde el centro del carro.

2.7.1.1.6.5. Instalación. No debe haber menos de 10.16 cm (4 in) de claro alrededor del borde del volante del freno.

2.7.1.1.6.5.1. La orilla exterior del volante del freno no debe estar a menos de 10.16 cm (4 in) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido.

2.7.1.1.6.5.2. El soporte superior de la flecha del freno debe estar sujeto con tornillos o remaches de diámetro no menor de 1.27 cm (1/2 in)

2.7.1.1.6.5.3. El soporte inferior de la flecha del freno no debe permitir que la cadena caiga cuando esté operando el freno de mano. Se prefiere que el soporte tenga forma en U.

2.7.1.1.6.5.4. La flecha del freno debe tener una terminación cuadrada en su extremo superior para asegurar el volante del freno de mano; dicha terminación no debe ser menor de 2.22 cm (7/8 in) por lado.

2.7.1.1.6.5.5. El cono de la terminación cuadrada es nominalmente de 5.08 cm (2 in) en 30.48 cm (12 in).

2.7.1.1.6.5.6. La cadena del freno no debe ser menor a 0.95 cm (3/8 in), preferentemente de 1.11 cm (7/16 in); debe contar con un eslabón sobre el extremo de la varilla del freno no menor a 1.11 cm (7/16 in), preferentemente de 1.27 cm (1/2 in); debe ser de hierro forjado o de acero; y debe estar asegurada a la flecha del freno por un tornillo hexagonal no menor a 1.27 cm (1/2 in) o un tornillo de cabeza cuadrada de la misma medida.

2.7.1.1.6.5.7. La tuerca para el tornillo de cabeza cuadrada o hexagonal, referida en el inciso **2.7.1.1.6.5.6.**, debe asegurarse, remachándose al extremo del tornillo o mediante algún otro método de sujeción que garantice su fijación.

2.7.1.1.6.5.8. El extremo inferior de la flecha del freno debe tener un muñón no menor a 1.91 cm (3/4 in), preferentemente de 2.54 cm (1 in) de diámetro, que se extiende a través del soporte inferior de la flecha del freno y se mantiene en posición de operación por una chaveta o anillo adaptable.

2.7.1.1.6.5.9. El tambor de la flecha del freno no debe ser menor a 3.81 cm (1 1/2 in).

2.7.1.1.6.5.10. La sujeción de la rueda trinquete del freno a la flecha debe hacerse por medio de una cuña de terminación cuadrada no menor a 3.33 cm (1 5/16 in) por lado.

2.7.1.1.6.5.11. Cuando opere la rueda trinquete con la terminación cuadrada se deben tener las precauciones necesarias para prevenir que la rueda trinquete se trepe sobre la flecha y desacople el retén del freno.

2.7.1.1.6.5.12. El diámetro de la rueda trinquete del freno no debe ser menor a 13.34 cm (5 1/4 in), preferentemente de 13.97 cm (5 1/2 in), y no debe tener menos de 14 dientes, preferentemente de 16.

2.7.1.1.6.5.13. Si la rueda trinquete del freno está a más de 91.44 cm (36 in) del volante del freno, se proporcionará un soporte para la flecha del freno para soportar esta porción superior extendida de la flecha; dicho soporte debe asegurarse con tornillos o remaches no menores a 1.27 cm (1/2 in).

2.7.1.1.6.5.14. El retén del freno debe pivotar sobre un tornillo o remache no menor a 1.59 cm (5/8 in) de diámetro, o sobre un muñón asegurado por un tornillo o remache no menor a 1.27 cm (1/2 in), y debe tener una conexión metálica rígida entre la flecha del freno y el pivote del retén.

2.7.1.1.6.5.15. El volante del freno debe mantenerse en posición sobre la flecha del freno mediante una tuerca ubicada en un extremo roscado de la flecha de ésta; dicha porción roscada no debe ser menor a 1.90 cm (3/4 in) de diámetro, la flecha debe asegurarse con una tuerca candado o chaveta.

2.7.1.1.6.5.16. El volante debe tener una entrada cuadrada para poder colocarse en el extremo cuadrado de la flecha del freno; el cono de la terminación cuadrada es nominalmente de 5.08 cm (2 in) en 30.48 cm (12 in).

2.7.1.1.7. Freno de mano vertical.

2.7.1.1.7.1. Dimensiones. El volante del freno puede ser cóncavo o semicóncavo, de hierro maleable, hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente.

2.7.1.1.7.1.1. El diámetro total del volante del freno debe ser nominalmente de 55.88 cm (22 in).

2.7.1.1.7.1.2. La profundidad de la maza de la rueda del freno debe ser de 6.67 cm (2 5/8 in) con una entrada cuadrada para la flecha, cuya conicidad debe ser de 5.08 cm (2 in) en 30.48 cm (12 in), con el extremo menor ajustado mínimo a 2.22 cm (7/8 in) por lado (ver Fig. 7).

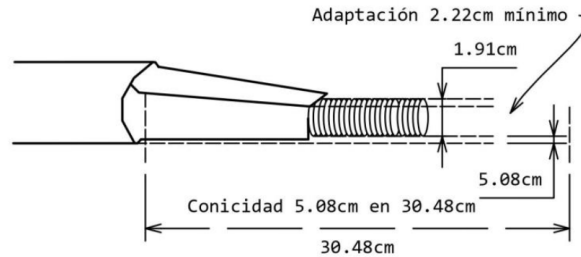


Fig. 7 Flecha de la maza de la rueda del freno.

2.7.1.1.7.1.3. El tambor y el volante del freno deben instalarse de manera que ambos giren cuando se aplique y libere gradualmente el freno de mano.

2.7.1.1.7.1.4. El freno de mano debe estar provisto con un medio para prevenir una aplicación del freno cuando se gire en dirección contraria a las manecillas del reloj.

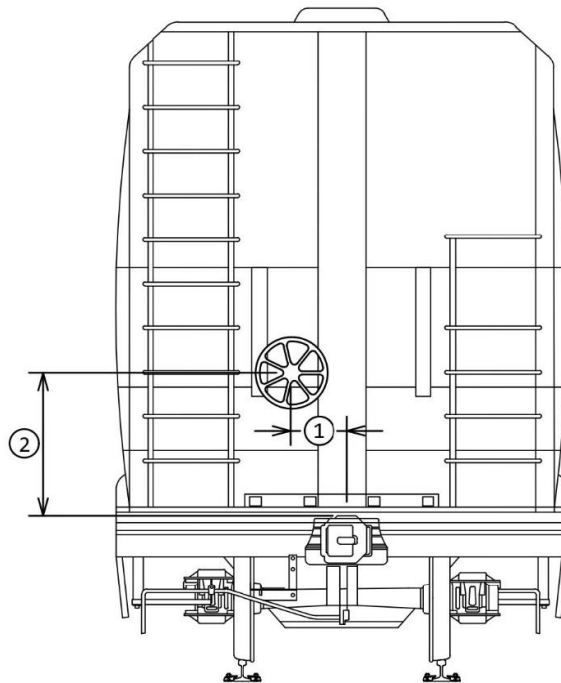
2.7.1.1.7.1.5. La flecha del freno debe tener forma cuadrada cerca de su extremo para asegurar el volante del freno de mano; dicha forma cuadrada no será menor a 2.22 cm (7/8 in) por lado y la conicidad nominal de la adaptación debe ser 5.08 cm (2 in) en 30.48 cm (12 in) (ver Fig. 7).

2.7.1.1.7.1.6. Ningún eslabón de la cadena debe ser menor de 0.56 cm (9/16 in).

2.7.1.1.7.1.7. Ninguna varilla del freno de mano debe ser de menos de 1.91 cm (3/4 in) de diámetro.

2.7.1.1.7.2. Localización. Debe estar localizado de manera que pueda ser operado con seguridad desde la repisa horizontal de extremo mientras el carro está en movimiento.

2.7.1.1.7.2.1. La flecha del freno debe localizarse en el extremo del carro, a la izquierda y a no menos de 43.18 cm (17 in) ni a más de 55.88 cm (22 in) desde el centro del carro, y a no menos de 66.04 cm (26 in) ni a más de 101.6 cm (40 in) encima de la parte superior del peldaño de la repisa de extremo (ver Fig. 8).



- 1.- 43.18cm mínimo - 55.88cm máximo
2.- 50.80cm mínimo - 101.60cm máximo

Fig. 8 Freno vertical. Localización de la flecha del freno.

2.7.1.1.7.3. Instalación. El volante del freno se debe mantener en su posición sobre la flecha del freno mediante una tuerca en el extremo extendido roscado de la flecha del freno; dicha porción roscada no será menor a 1.90 cm (3/4 in) de diámetro; dicha tuerca será asegurada mediante el uso de una tuerca candado o una chaveta apropiada.

2.7.1.1.7.3.1. La orilla exterior del volante del freno no debe estar a menos de 10.16 cm (4 in) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido (ver Fig. 9).

2.7.1.1.7.3.2. La caja del freno de mano debe sujetarse firmemente al carro.

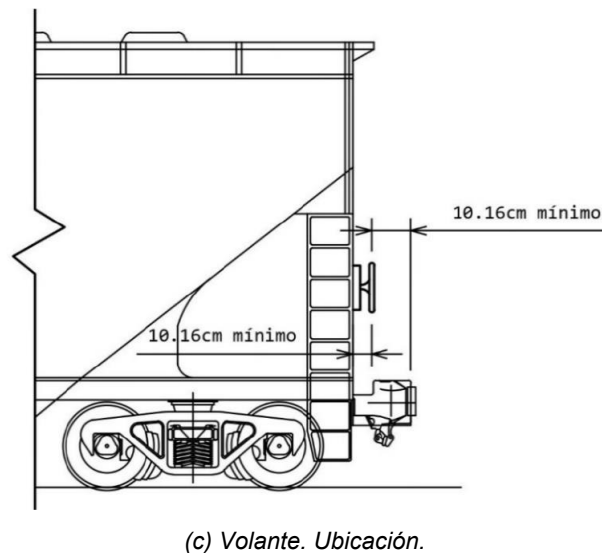
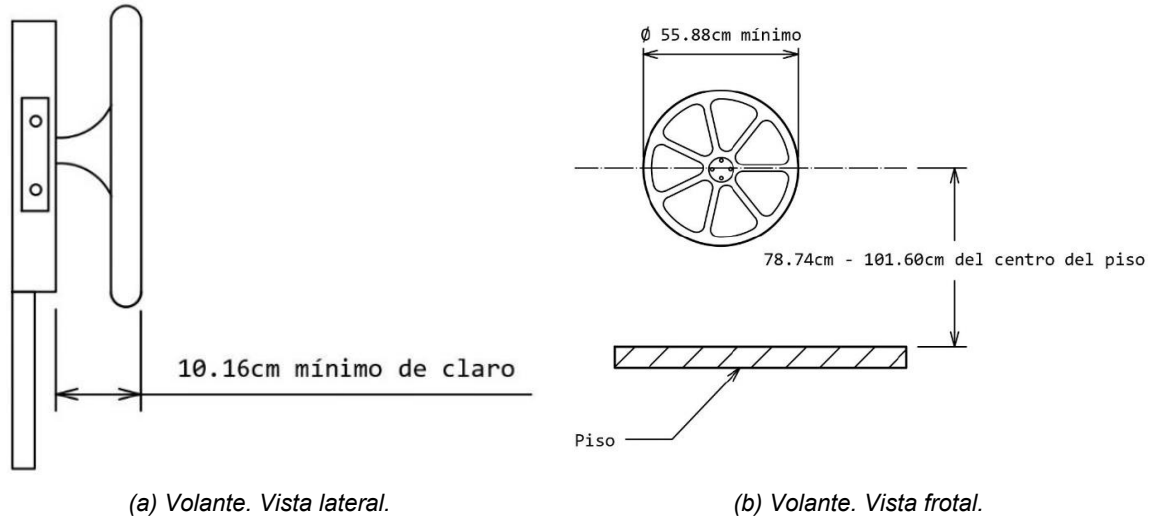


Fig. 9 Posición del volante de freno vertical.

2.7.1.2. Repisas de freno de mano.

2.7.1.2.1. Dimensiones. No debe ser menor a 71.12 cm (28 in) de longitud. El borde exterior no debe estar a menos de 10.16 cm (4 in) de un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la cara interior de la muela cuando está cerrada y el acoplador totalmente comprimido.

2.7.1.2.2. Instalación. La repisa del freno debe estar apoyada por al menos dos soportes metálicos que tengan una sección transversal mínima de 0.95 cm (3/8 in) por 3.81 cm (1 1/2 in) o equivalente, y deben sujetarse correctamente al cuerpo del carro con tornillos o remaches no menores a 1.27 cm (1/2 in).

2.7.1.3. Estribos.

2.7.1.3.1. Dimensiones.

2.7.1.3.1.1. Área mínima de la sección transversal de 1.27 cm (1/2 in) por 3.81 cm (1 1/2 in), de hierro forjado o acero.

2.7.1.3.1.2. Longitud mínima de la pisada del estribo de 25.40 cm (10 in) o preferentemente de 30.48 cm (12 in).

2.7.1.3.1.3. Altura mínima libre de 20.32 cm (8 in) (ver Fig. 10 (a) y (b)).

2.7.1.3.2. Localización. Uno cerca de cada extremo en cada costado del carro, de manera que no haya más de 45.72 cm (18 in) del extremo del carro al centro del estribo (ver Fig. 10 (c)).

2.7.1.3.2.1. El borde exterior del estribo no debe estar a más de 10.16 cm (4 in) hacia adentro desde el costado del carro (ver Fig. 10 (b) y (c)).

2.7.1.3.2.2. La pisada del estribo no debe de estar a más de 60.96 cm (24 in), y preferentemente a no más de 55.88 cm (22 in) de la parte superior del hongo del riel (ver Fig. 10 (b) y (c)).

2.7.1.3.2.3. Instalación. Los estribos que excedan 53.34 cm (21 in) de altura libre deben tener un peldaño adicional (ver Fig. 10 (a) y (c)).

2.7.1.3.2.4. Los estribos deben de estar asegurados con tornillos de no menos de 1.27 cm (1/2 in) y con tuercas por fuera o con remaches de 1.27 cm (1/2 in).

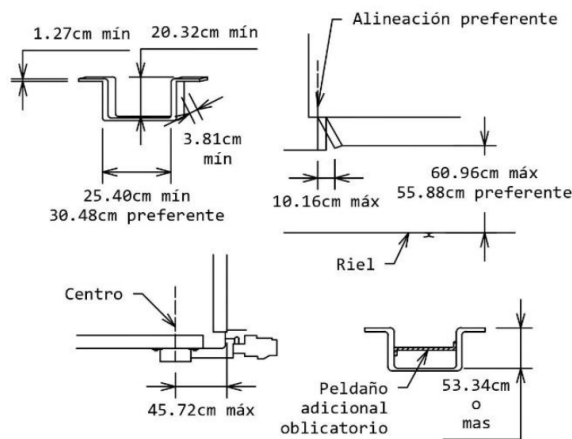
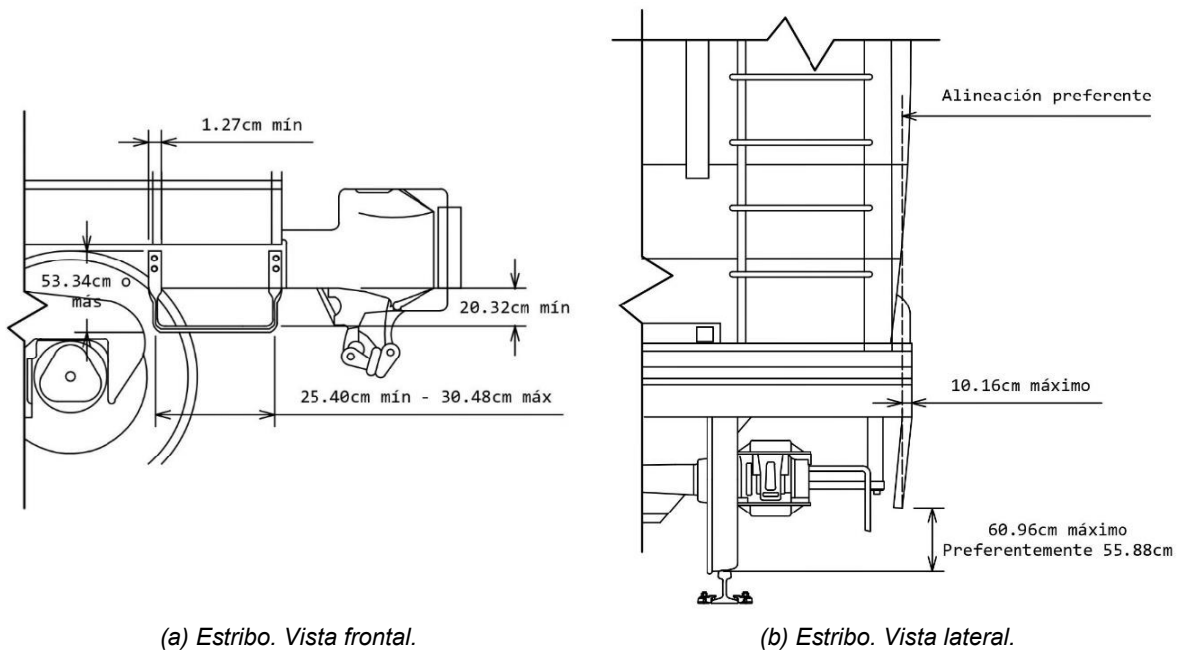


Fig. 10 Estribos.

2.7.1.4. Escaleras.

2.7.1.4.1. Dimensiones.

2.7.1.4.1.1. Longitud libre mínima en el peldaño debe ser de 40.64 cm (16 in) en escaleras laterales; 35.56 cm (14 in) en escaleras de extremo (ver Fig. 11).

2.7.1.4.1.2. El espaciamiento máximo entre los peldaños de la escalera debe ser de 48.26 cm (19 in) (ver Fig. 11). El peldaño superior de la escalera debe estar localizado a no menos de 30.48 cm (12 in) ni a más de 45.72 cm (18 in) desde el techo.

2.7.1.4.1.3. El espaciamiento entre los peldaños de las escaleras laterales debe ser uniforme con una variación máxima de 5.08 cm (2 in) (ver Fig. 11).

2.7.1.4.1.4. La distancia máxima entre el peldaño inferior de la escalera lateral al escalón superior del estribo debe ser 53.34 cm (21 in).

2.7.1.4.1.5. Los peldaños de las escaleras de extremo deben estar espaciados para coincidir con los peldaños de las escaleras laterales, con una variación permitida de 5.08 cm (2 in) (ver Fig. 11).

2.7.1.4.1.6. Cuando la construcción del carro no permita que un peldaño de escalera de extremo coincida con el peldaño inferior de la escalera lateral, el peldaño inferior de la escalera de extremo debe coincidir con el segundo peldaño desde abajo de la escalera lateral.

2.7.1.4.1.7. Los peldaños deben ser de hierro o acero y tener un diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8 in) (ver Fig. 11).

2.7.1.4.1.8. El claro mínimo de peldaños con el cuerpo del carro debe ser de 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 (2 1/2 in) (ver Fig. 11).

2.7.1.4.2. Localización. Una en cada lado, a no más de 20.32 cm (8 in) del extremo derecho; una en cada extremo a no más de 20.32 cm (8 in) del lado izquierdo del carro, medido desde el borde interior del larguero exterior de la escalera a la esquina del carro (ver Fig. 11).

2.7.1.4.3. Instalación. Los peldaños inferiores de las escaleras metálicas sin largueros deben tener guardapiés o proyectarse ascendentemente a no menos de 5.08 cm (2 in) en los extremos, como se muestra en la Fig. 11.

2.7.1.4.3.1. Los largueros de escalera que se extienden 5.08 cm (2 in) o más desde la superficie del carro, deben servir como protecciones para el pie (ver Fig. 11).

2.7.1.4.3.2. La escalera debe asegurarse con tornillos no menores a 1.27 cm (1/2 in) con tuercas externas o con remaches no menores a 1.27 cm (1/2 in).

2.7.1.4.4. Claro de la escalera de extremo. Ninguna parte del carro arriba de los largueros de extremo y a menos de 76.20 cm (30 in) del costado del carro, a excepción del cabezal de extremo, flecha del freno de mano, volante del freno de mano, escalón de freno, pasillo de techo y palanca de desacoplar, puede extenderse a más de 30.48 cm (12 in) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro que pasa por la superficie interior de la muela cerrada cuando el acoplador está comprimido, y ninguna parte del extremo del carro excepto las indicadas en este párrafo se debe prolongar más allá del plano de la superficie exterior del cabezal de extremo.

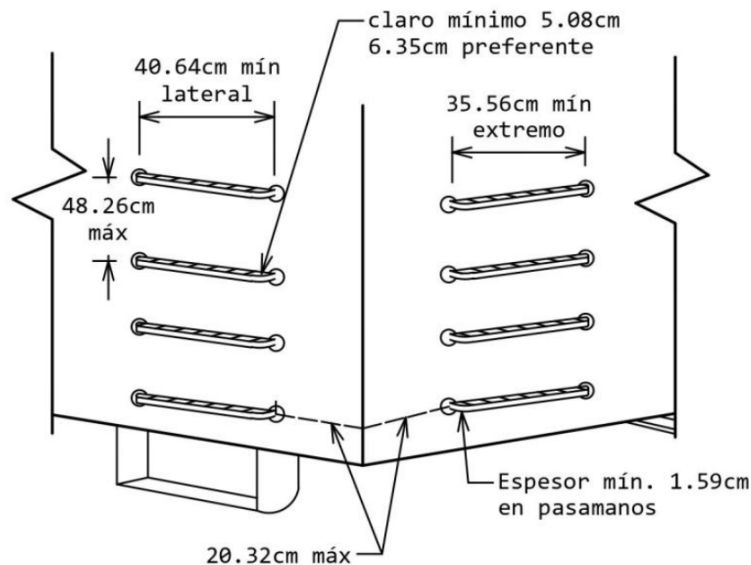


Fig. 11 Escaleras.

2.7.1.5. Pasamanos laterales.

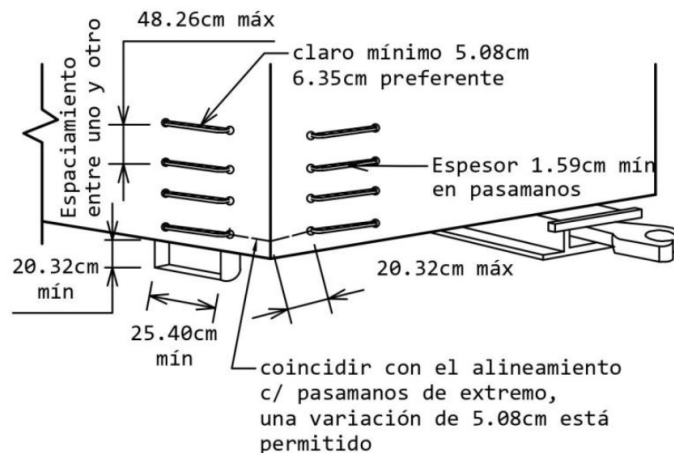
2.7.1.5.1. Dimensiones. Diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8 in), hierro forjado, acero u otro material de resistencia equivalente (ver Fig. 12 (a)).

2.7.1.5.1.1. Longitud mínima de claro de 40.64 cm (16 in), preferentemente de 60.96 cm (24 in). Claro mínimo de 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in) (ver Fig. 12 (b)).

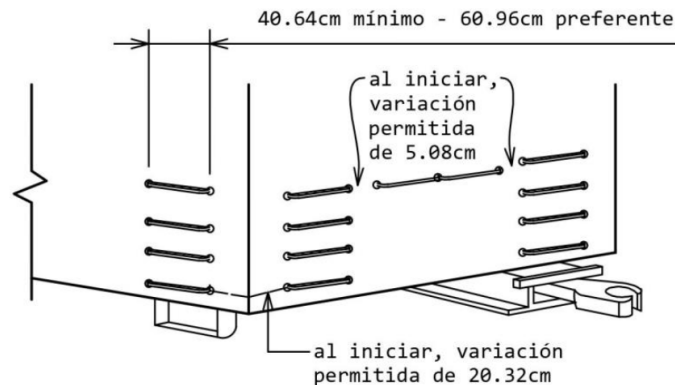
2.7.1.5.2. Localización. Horizontal (ver Fig. 12 (b)); uno cerca de cada extremo y en cada lado del carro, los pasamanos no deben ser menores de 60.96 cm (24 in) y no más de 76.20 cm (30 in) sobre la línea central del acoplador, excepto si el peldaño de la escalera es un pasamanos.

2.7.1.5.2.1. La distancia del extremo exterior del pasamanos no debe ser mayor a 20.32 cm (8 in) del extremo del carro (ver Fig. 12 (a) y (b)).

2.7.1.5.3. Instalación. Los pasamanos laterales deben asegurarse apropiadamente con tornillos de no menos de 1.27 cm (1/2 in) con tuercas externas o con remaches de no menos de 1.27 cm (1/2 in).



(a) Pasamanos laterales. Especificaciones...



(b) Pasamanos laterales. Especificaciones (...Continuación)

Fig. 12 Pasamanos laterales.

2.7.1.6. Pasamanos horizontales de extremo.

2.7.1.6.1. Dimensiones.

2.7.1.6.1.1. Diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8 in), de hierro forjado u acero.

2.7.1.6.1.2. Longitud mínima "A" del claro de 40.64 cm (16 in), preferentemente de 60.96 cm (24 in) (ver Fig. 13 (a) y (b)).

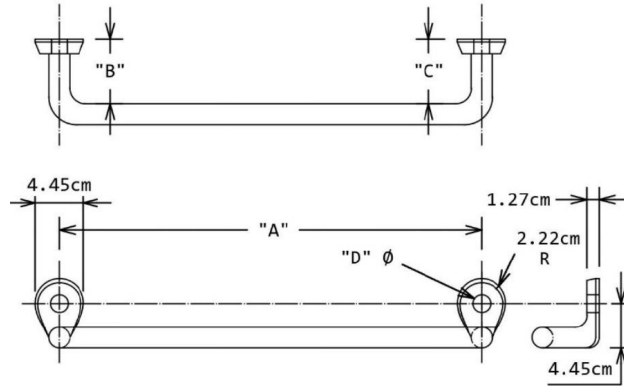
2.7.1.6.1.3. Claro mínimo "B" o "C" de 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in) (ver Fig. 13 (a) y (b)).

2.7.1.6.2. Localización. Uno cerca de cada extremo y en cada lado del carro, los pasamanos no deben ser menores de 60.96 cm (24 in) y no más de 76.20 cm (30 in) sobre la línea central del acoplador, excepto si el peldaño de la escalera es un pasamanos de extremo.

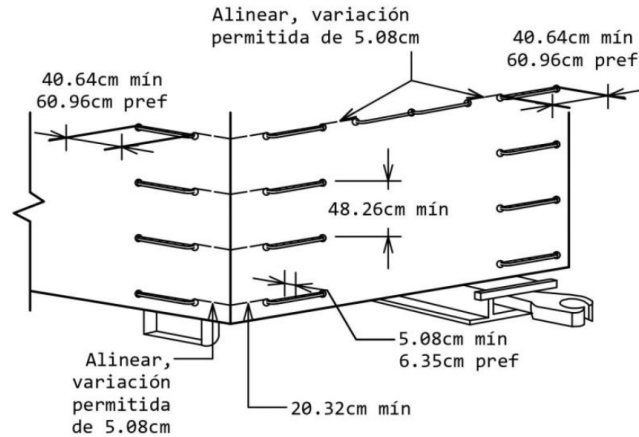
2.7.1.6.2.1. La distancia del extremo exterior del pasamanos no debe ser mayor de 40.64 cm (16 in) del lado del carro. Véase Fig. 13 (b).

2.7.1.6.2.2. Uno cerca de cada lado de cada extremo del carro sobre el cabezal o su cubierta, proyectándose hacia fuera y hacia abajo.

2.7.1.6.3. Instalación. Los pasamanos de extremo deben estar apropiadamente asegurados con tornillos de no menos 1.27 cm (1/2 in), con las tuercas hacia afuera, o con remaches de no menos de 1.27 cm (1/2 in). Cada pasamanos inferior debe tener un guardapié protección de 5.08 cm (2 in) de alto cerca del extremo interior, preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in) (ver Fig. 13 (b)).



(a)



(b)

Fig. 13. Pasamanos horizontales de extremo.

2.7.1.7. Pasamanos verticales de extremo.

2.7.1.7.1. Dimensiones. Diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8 in), de hierro forjado o acero. Longitud mínima de claro de 45.72 cm (18 in), preferentemente de 60.96 cm (24 in). Claro mínimo de 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in).

2.7.1.7.2. Localización. En cada extremo del carro del lado opuesto a la escalera, a no más de 20.32 cm (8 in) desde el costado del carro; la distancia del extremo inferior del pasamanos no debe ser menor de 60.96 cm (24 in) ni mayor de 76.20 cm (30 in) por encima de la línea central del acoplador.

2.7.1.7.3. Instalación. Los pasamanos laterales deben asegurarse apropiadamente con tornillos de no menos de 1.27 cm (1/2 in), con tuercas externas, o con remaches de no menos de 1.27 cm (1/2 in).

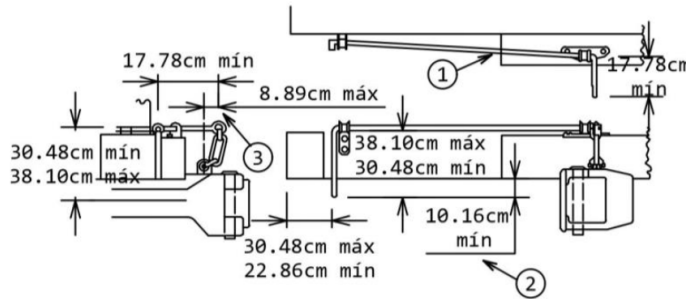
2.7.1.8. Palancas de desacoplar.

2.7.1.8.1. Las palancas de desacoplar del diseño mostrado en la Fig. 14 o similar, deben cumplir con los siguientes límites: las manivelas no deben estar a más de 30.48 cm (12 in), preferentemente a 22.86 cm (9 in) del lado del carro. Los brazos de elevación centrales no deben tener menos de 17.78 cm (7 in) de largo.

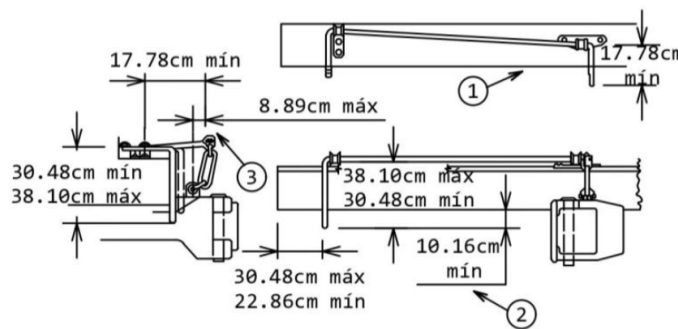
2.7.1.8.1.1. El extremo de las manivelas debe extenderse a no menos de 10.16 cm (4 in) por debajo de la parte inferior del larguero de extremo o debe dar un claro mínimo de 5.08 cm (2 in) alrededor de la manivela. La caída mínima de las manivelas debe ser de 30.48 cm (12 in), máximo 38.10 cm (15 in) en total (ver Fig. 14).

2.7.1.8.1.2. Las manivelas de las palancas de desacoplar de tipo "vaivén" o "de empuje" no deben estar a menos de 45.72 cm (18 in) desde la parte superior del riel.

2.7.1.8.2. Localización. Una en cada extremo del carro. Cuando se use una palanca simple se debe colocar en el lado izquierdo del extremo del carro.



- 1.- Cuando sea necesario la varilla debe estar doblada o dispuesta de tal manera que no obstruya la tubería del freno, y permita su libre elevación.
- 2.- El extremo de la palanca se extenderá a no menos de 4in por debajo de la parte inferior del travesero para dar un espacio mínimo de 2in alrededor de la palanca.
- 3.- Esta dimensión es tomada cuando el cuerno de acoplador esta en contra de la caja de impacto.



Se aplican los puntos anteriores.

Fig. 14 Palanca de desacoplar.

2.7.1.9. Repisas transversales de extremo.

2.7.1.9.1. Dimensiones. Ancho no menor a 20.32 cm (8 in); longitud no menor a 152.40 cm (60 in) (ver Fig. 15 (b)).

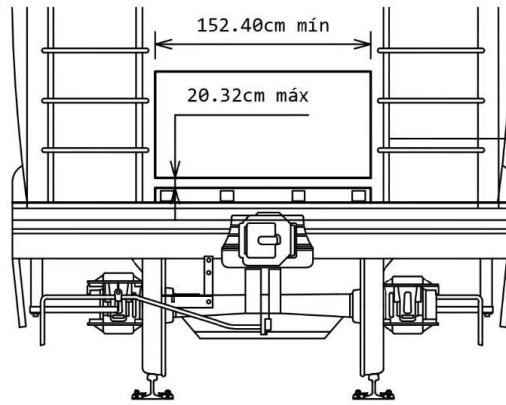
2.7.1.9.2. Localización. Una centrada en cada extremo del carro, entre los extremos internos de los pasamanos, a no más de 20.32 cm (8 in) por encima de la parte superior del larguero central (ver Fig. 15).

2.7.1.9.3. Instalación. Cada repisa de extremo debe asegurarse apropiadamente por lo menos de tres soportes metálicos con una sección transversal de 0.95 cm (3/8 in) por 3.81 cm (1 1/2 in), y deben estar asegurados al cuerpo del carro con tornillos o remaches de no menos de 1.27 cm (1/2 in).

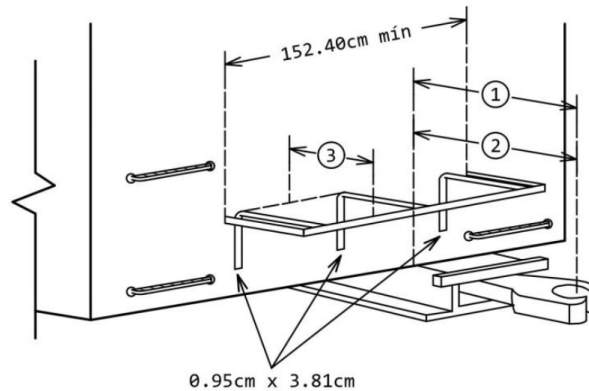
2.7.1.9.3.1. Cuando se use un aparejo de tracción convencional o un dispositivo de amortiguamiento que tenga una carrera longitudinal inferior a 15.24 cm (6 in), la parte exterior de la esquina de cada repisa de extremo debe estar a no menos de 30.48 cm (12 in) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro y pasando a través de la parte interior de la cara de la muela estando cerrada en posición de jalar (ver Fig. 15 (b)).

2.7.1.9.3.2. Cuando se use un dispositivo de amortiguamiento de carrera longitudinal de 15.24 cm (6 in) o más, la esquina exterior de cada repisa de extremo debe estar a no menos de 15.24 cm (6 in) desde un plano vertical paralelo al extremo del carro, pasando a través de la parte interior de la cara de la muela estando cerrada en posición de jalar, y el dispositivo de amortiguamiento plenamente comprimido (ver Fig. 15 (b)).

2.7.1.9.3.3. La superficie para pisar debe tener un diseño antiderrapante y de construcción con espacio suficiente para permitir la eliminación de cualquier material resbaloso (ver Fig. 15).



(a)



- 1.- 15.24cm mínimo para carrera de 15.24cm o más.
- 2.- 30.48cm mínimo para carrera de menos de 15.24cm.
- 3.- 20.32cm mínimo.

(b)

Fig. 15 Repisas transversales de extremo.

2.7.1.10. Barras de acoplamiento para carros de carga de altura estándar. En carros que estén equipados con conexión de barra o zanco de tiro, la altura máxima de las barras de acoplamiento (medida perpendicularmente desde el nivel superior del hongo del riel al centro de la barra de acoplamiento) debe ser de 87.63 cm (34 1/2 in), y la altura mínima debe ser de 80.01 cm (31 1/2 in).

2.7.1.11. Aditamentos adicionales para carros tanque.

2.7.1.11.1. Escalera de repisa de domo.

2.7.1.11.1.1. Dimensiones.

2.7.1.11.1.1.1. Área mínima de la sección transversal de los largueros de 0.95 cm (3/8 in) por 3.81 cm (1 1/2 in), de hierro forjado o acero.

- 2.7.1.11.1.1.2.** Longitud libre mínima en el peldaño de 35.56 cm (14 in).
- 2.7.1.11.1.1.3.** El espaciamiento máximo entre los peldaños de la escalera debe ser de 35.56 cm (14 in).
- 2.7.1.11.1.1.4.** El espaciamiento entre los peldaños de las escaleras laterales debe ser uniforme con una variación máxima de 5.08 cm (2 in).
- 2.7.1.11.1.1.5.** Los peldaños deben ser de hierro o acero; con un diámetro mínimo de 1.59 cm (5/8 in).
- 2.7.1.11.1.1.6.** Claro mínimo de peldaños con el cuerpo del carro, 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in).
- 2.7.1.11.1.2.** Localización. Una en cada centro del costado del carro.
- 2.7.1.11.1.3.** Instalación. La escalera debe asegurarse con tornillos no menores a 1.27 cm (1/2 in), con tuercas por fuera o con remaches no menores de 1.27 cm (1/2 in).
- 2.7.1.11.2.** Plataforma de extremo.
- 2.7.1.11.2.1.** Dimensiones.
- 2.7.1.11.2.1.1.** Ancho mínimo de 25.40 cm (10 in).
- 2.7.1.11.2.1.2.** Espesor mínimo de 4.44 cm (1 3/4 in).
- 2.7.1.11.2.2.** Localización. Uno en cada extremo extendiéndose de lado a lado del carro a una distancia igual o mayor que cualquier parte del carro.
- 2.7.1.11.2.3.** El borde exterior de la plataforma de extremo debe extenderse a no menos de 17.78 cm (7 in) sobre la parte cilíndrica del tonel y del barandal de seguridad.
- 2.7.1.11.2.4.** Instalación. Plataforma de extremo. Deben estar aseguradas correctamente al larguero central corto y prevenir su deformación.
- 2.7.1.11.3.** Escalera y barandal de seguridad del domo.
- 2.7.1.11.3.1.** Dimensiones escaleras. Largueros de escaleras de mano, 0.95 cm (3/8 in) por 5.08 cm (2 in), fabricados de hierro forjado o acero. Un tubo reforzado de 3.17 cm (1 1/4 in) debe considerarse como equivalente.
- 2.7.1.11.3.2.** El diámetro mínimo de los peldaños de la escalera debe ser de 1.59 cm (5/8 in) de hierro forjado o acero. Longitud mínima de los peldaños de 35.56 cm (14 in). Espaciamiento máximo entre peldaños de 48.26 cm (19 in). Claro mínimo de peldaños y largueros, 5.08 cm (2 in), preferentemente de 6.35 cm (2 1/2 in). La plataforma de operación debe tener un ancho mínimo de 17.78 cm (7 in) y espesor mínimo de 4.44 cm (1 3/4 in) y barandales/pasamanos de 3.17 cm (1 1/4 in), de hierro forjado o tubo de acero.
- 2.7.1.11.3.3.** La escalera debe estar localizada al centro en ambos lados del carro. El barandal/pasamanos debe rodear a la plataforma de operación, al pasillo y a los accesorios usados en la carga y descarga del tanque.
- 2.7.1.11.3.4.** El barandal debe estar abierto únicamente en las escaleras en donde debe extenderse en dirección vertical hacia abajo, y debe sujetarse a la plataforma, con un máximo ancho de apertura de 60.96 cm (24 in).
- 2.7.1.11.3.5.** Las escaleras de mano deben sujetarse firmemente a la plataforma de operación.
- 2.7.1.11.3.6.** La parte inferior de la escalera debe sujetarse de forma tal que se prevenga cualquier movimiento. La plataforma de operación debe estar debidamente sujeta al tanque para prevenir deformaciones y proporcionar seguridad adicional. El barandal/pasamanos debe estar asegurada con cuatro postes de esquina, mismos que deben sujetarse al tanque o plataforma de operación.
- 2.7.1.11.4.** Barandal/pasamanos de plataforma de extremo.
- 2.7.1.11.4.1.** Dimensiones.
- 2.7.1.11.4.1.1.** Diámetro mínimo de 2.22 cm (7/8 in) empleando hierro forjado, acero o tubería de 3.18 cm (1 1/4 in).
- 2.7.1.11.4.1.2.** Claro mínimo de 6.35 cm (2 1/2 in).

2.7.1.11.4.2. Localización. El barandal/pasamanos debe extenderse horizontalmente de lado a lado del carro a no menos de 91.44 cm (36 in) ni más de 137.16 cm (54 in) arriba de la plataforma de extremo, y debe extenderse y proyectarse hacia abajo de la plataforma a una distancia de hasta 7.62 cm (3 in).

2.7.1.11.4.3. El barandal/pasamanos debe de estar localizado a no más de 15.24 cm (6 in) del borde interior de la plataforma.

2.7.1.11.4.4. Instalación. Deben estar sujetas en el centro del carro y en los extremos extendiéndose hacia abajo en los extremos y sujetándose a la plataforma.

2.7.1.11.5. Barandal lateral.

2.7.1.11.5.1. Dimensiones.

2.7.1.11.5.1.1. Sección tubular de 3.18 cm (1 1/4 in).

2.7.1.11.5.1.2. Claro mínimo de 6.35 cm (2 1/2 in).

2.7.1.11.5.2. Localización. Una en cada lado en toda la longitud del tanque a una distancia no menor de 129.54 cm (51 in) de la línea central del carro, excepto en donde haya escaleras laterales o gabinetes, el barandal lateral debe de estar sujeto firmemente a la escalera o al cuerpo del carro.

2.7.1.11.5.3. Instalación. Deben estar sujetos correctamente a la plataforma de extremo y sujetadas desde el carro a intervalos no mayores de 3.04 m (10 ft).

2.7.1.11.5.3.1. En tanques cubiertos con chaquetones, los refuerzos de metal deben asegurarse al cuerpo para sujetarse debidamente a los soportes asegurando los aditamentos de seguridad (con excepción de los soportes de las plataformas de operación), pueden ser asegurados a los chaquetones con refuerzos de metal en los puntos de sujeción; los refuerzos deben extenderse cuando menos a 5.08 cm (2 in) desde la línea central de los barrenos de los remaches.

2.7.1.11.5.3.2. Los soportes de las plataformas de operación deben asegurarse al chaquetón reforzándolo con cinchos.

2.7.1.11.5.3.3. Cuando los aditamentos de seguridad se instalen en el chaquetón que cubre el tanque, el chaquetón debe asegurarse para evitar su movimiento.

2.7.1.12. Carros de construcción especial

2.7.1.12.1. Los carros de construcción especial no considerados en la sección anterior de esta Norma, en relación con pasamanos, repisas, escaleras, frenos de mano y estribos pueden considerarse de construcción especial, pero deberán tener, en la medida de lo posible, el mismo complemento de pasamanos, repisas, escaleras, frenos de mano y estribos según requiera para los carros del tipo aproximado más homólogo.

2.8. Estencilado de los carros

2.8.1. Las marcas de estencilado deben aparecer en forma legible, tal como se muestra en la Fig. 16.

2.8.2. Las iniciales de la empresa ferroviaria o propietario del carro y el número del carro deben estar marcados (estencilados), de tamaño no menor a 17.78 cm (7 in) de alto en los costados y 10.16 cm (4 in) de alto en los extremos del carro. La fecha de construcción solo debe marcarse en los costados del carro con letras y números que no deben ser menores a 2.54 cm (1 in) de alto, tal como se muestra en la Fig. 16.

2.8.3. Los números y leyendas para indicar la tara y el límite de carga en un carro deberá marcarse en la forma como se indica en el esquema inferior de la Fig. 16.

2.8.4. El límite de carga de un carro no debe ser excedido bajo ningún motivo.

2.8.5. El estilado se debe realizar siempre que no exista una clara distinción de los símbolos y letras que lo componen o cuando se vea afectado por las siguientes condiciones:

2.8.5.1. Cuando alguna de las letras o símbolos no sea legible.

2.8.5.2. Cuando tenga símbolos incompletos.

2.8.5.3. Cuando esté cubierto de rayones o manchas (óxido, pintura, etc.).

2.8.5.4. Cuando presente pintura desprendida o desgastada.

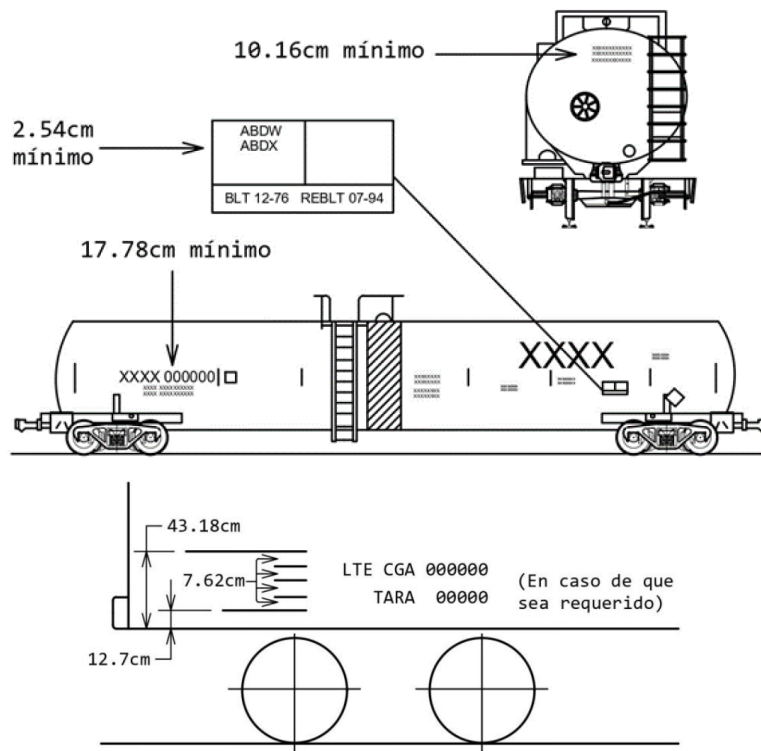


Fig. 16 Estencillado.

2.9. Expediente de descripción del mantenimiento

2.9.1. El concesionario, asignatario o permisionario debe contar con un expediente de mantenimiento por cada ejecución de su programa de mantenimiento a cada carro, que describa la manera y el registro en que se llevan a cabo las tareas de mantenimiento, las cuales incluyen inspecciones, controles, mediciones, sustituciones, ajustes y reparaciones, entre otros aspectos técnicos.

2.9.2. El concesionario, asignatario o permisionario debe guardar el histórico de los expedientes de mantenimiento de cada carro de su propiedad por al menos 6 años.

2.9.3. Para los carros que no sean propios, deberá conservar por 6 años el historial de reparaciones hechas en patio y taller.

2.9.4. El expediente de mantenimiento debe contener lo siguiente:

2.9.4.1. Una lista de todos los elementos sujetos a las disposiciones de esta NOM que pertenecen al Equipo Ferroviario de Arrastre.

2.9.4.2. Una lista de piezas que requieran reemplazo, con sus descripciones técnicas y funcionales, y causas de replazo. Se debe adjuntar documentación de adquisición de refacciones, con fotografías de la pieza que fue sustituida y de la refacción de todos aquellos carros reparados en una vía de reparación o en un taller ya sea propio o de contrato (externo).

2.9.4.3. Para cada elemento se deben especificar los valores permisibles de servicio y las restricciones de funcionamiento de acuerdo con el manual de mantenimiento del fabricante.

2.9.4.4. Programa de mantenimiento, es decir, el conjunto estructurado de tareas para efectuar el mantenimiento, incluidas las actividades, los procedimientos y los materiales para llevar a cabo las ejecuciones de éste. La descripción de este conjunto de tareas incluye:

2.9.4.4.1. Instrucciones y diagramas necesarios para la correcta reparación, así como para el correcto montaje y desmontaje de las piezas sustituibles.

2.9.4.4.2. Criterios de mantenimiento.

2.9.4.4.3. Materiales, máquinas y herramientas necesarios para la tarea.

2.9.4.4.4. Medidas y equipos para la seguridad y protección personal.

2.9.4.4.5. Fecha de su último servicio y de su próximo servicio de mantenimiento.

2.9.5. En el expediente de mantenimiento deben verse reflejadas las operaciones que demuestren que se ejecutan a plena cabalidad todas las disposiciones establecidas en esta NOM, por lo que deben estar marcadas y señaladas para su eficaz consulta durante la Evaluación de la Conformidad.

2.9.6. La inspección será realizada por personal del servicio ferroviario calificado

2.9.7. El equipo ferroviario de arrastre o de trabajo que no reúna los requisitos de seguridad establecidos en la presente NOM, sólo podrá ser movido para su reparación.

2.9.7.1. En este supuesto, las unidades de arrastre que se encuentren vacías no deberán colocarse para ser cargadas.

2.9.7.2. Las unidades cargadas no serán movidas para su descarga a menos que:

2.9.7.2.1. Estén consignadas para un destino en la vía férrea del concesionario que las esté moviendo entre el sitio en donde fueron encontradas defectuosas y el lugar en el que la reparación será realizada

2.9.7.2.2. La descarga sea necesaria para repararlas con la debida seguridad, o lo solicite el usuario y sea posible efectuar las maniobras de descarga en forma segura.

2.9.7.3. Por cada Inspección que se realice deberá hacerse un reporte que contendrá, cuando menos, el nombre del inspector y del concesionario, asignatario o permisionario, según corresponda, la matrícula del Equipo Ferroviario, el lugar, fecha y hora de la Inspección, la descripción, en su caso, de los defectos o fallas detectadas y la firma del inspector que la practicó.

2.9.7.4. Las inspecciones a que se refiere el presente capítulo se realizarán sin perjuicio de las obligaciones de conservación y mantenimiento que establezcan las Normas correspondientes.

2.10. Avance tecnológico

El avance tecnológico podría exigir nuevas especificaciones y/o nuevos métodos de evaluación. Para los carros con nuevos diseños se deberán ejecutar las disposiciones de esta NOM para los elementos que aplique; y para aquellos elementos del carro con nuevo diseño que no se contemplen, el concesionario, asignatario o permisionario deberá ejecutar las operaciones de mantenimiento a los carros de acuerdo con lo establecido en los manuales del fabricante, con el fin de salvaguardar la integridad de los carros, por lo cual, tales ejecuciones se deberán considerar, ejecutar, justificar y registrar en el expediente de mantenimiento como se detalla en el inciso 2.9.

3. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

3.1. Directrices

3.1.1. La Evaluación de la Conformidad del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo en términos de lo establecido en ésta y en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

3.1.2. En todo tren que sea ofrecido para servicio se deberá cumplir con las disposiciones indicadas en este documento.

3.1.3. Para efectos del presente PEC, se entenderá como "Conformidad" al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana; mientras que "No Conformidad" al incumplimiento de las disposiciones establecidas en ésta. La "Conformidad" tendrá una vigencia de 2 años.

3.1.4. Para obtener una "Conformidad" para esta Norma Oficial Mexicana el Sujeto Obligado deberá cumplir cabalmente con lo establecido en 3.1.5, en caso contrario, obtendrá una "No Conformidad".

3.1.5. El proceso de evaluación se determinará mediante muestreo, evaluando aleatoriamente la cantidad de trenes que se considere razonable en función del registro de ofrecimiento y programa de salidas y llegadas.

3.1.5.1. Etapa de evaluación A

3.1.5.1.1. En la fecha de realización de la Evaluación de la Conformidad el Sujeto Obligado deberá demostrar a la Unidad de Inspección que cuenta con una carpeta de evidencias con la que compruebe el cumplimiento de las disposiciones de la presente NOM para las disposiciones de seguridad del equipo de arrastre en 2 tantos y en electrónico mediante dispositivo USB. El contenido de la carpeta de evidencias se detalla en la Tabla 3.

Sección	Contenido
1	Portada, firmada por el representante legal del Sujeto Obligado con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Denominación o Razón social del Sujeto Obligado. - Datos de identificación fiscal de las personas (física o moral) responsables de la ejecución de las disposiciones de esta NOM. - Documento que acredite que posee conocimientos teóricos y prácticos en la presente NOM con una vigencia no mayor de 2 años. - Fecha y lugar donde se está llevando a cabo la Evaluación de la Conformidad.

2	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de ofrecimiento del tren y programa de salidas y llegadas. - Por cada tren inspeccionado previamente a su salida y aprobado para su movimiento por personal calificado se elaborará un documento, mismo que será entregado al personal responsable del tren y contendrá cuando menos: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre y firma del inspector. o Identificación del tren. o Lugar, fecha y hora. o Descripción de los defectos encontrados y que no tiene riesgo para su manejo y evidencia de unidades de arrastre retirados de la formación del tren. o Marcas de identificación de los carros que forman el tren. o <i>Checklist</i> (lista de verificación) con el que se demuestre que fueron ejecutadas las disposiciones especificadas para esta etapa de evaluación.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria fotográfica que acompañe a las evidencias documentales de la sección 2 de esta tabla. Cada fotografía debe cumplir las siguientes características: Tamaño 10x15 centímetros, resolución mínima de 720 ppp (píxeles por pulgada), a color, sin retoques, formato .jpg. Cada fotografía deberá contener rotulado el nombre de actividad, lugar, georreferenciación en cualquier sistema de referencia, hora y fecha. Ejemplo: (Inspección del tren T3; Terminal Pantaco Ferrovalle; 482251.45, 2153240.82, 14Q; 14:45; 04/05/2021). Para lo anterior se permite el empleo de cualquier <i>software</i>. - El nombre de cada fotografía debe ser guardada especificando: <i>"Tipo de prueba_número de identificación del tren.jpg"</i>

Tabla 3. Contenido que debe cumplir la carpeta de evidencias para la etapa de evaluación A.

3.1.5.2. Etapa de evaluación B

3.1.5.2.1. Una vez se demuestre que el Sujeto Obligado cuenta con las carpetas y los registros indicados en la etapa de evaluación A, la Unidad de Inspección, ejecutará la evaluación *in situ*, de los trenes que sean ofrecidos para servicio según lo indicado en 3.1.5.

3.1.5.2.1.1. Ubicado en el sitio de la salida de tren, se procederá a evaluar las condiciones de seguridad de acuerdo con la presente NOM:

1. Antes de iniciar con la inspección/verificación, se debe tomar las medidas necesarias de seguridad, hacer de conocimiento del representante del concesionario, asignatario o permisionario, después de tener la certeza de estar en un área segura, en el entendido que de ser necesario el abanderamiento por medio de señalamiento de Bandera Azul, se realizará.
2. Por cuestiones de tiempo, y para no contribuir a la demora de un tren (ya sea de inicio o en un punto intermedio) de ser necesario se realizará el análisis del cumplimiento de la presente norma por medio de un muestreo:
 - a) Una vez seleccionado el tamaño de la muestra, y teniendo la lista de la formación del Tren, se analizará el cumplimiento de acuerdo a la presente NOM.
 - b) Ninguna unidad de arrastre debe salir con defectos indicados en la presente NOM, de ser el caso serán retirados inmediatamente de la formación.

3.1.6. Los resultados de la evaluación ejecutada *in situ* deberán ser asentados en un acta circunstanciada de hechos, la cual debe estar acompañada por fotografías bajo las características especificadas en la sección 3 de la Tabla A y videograbación. Esta acta debe ser firmada por la Unidad de Inspección, los responsables del Sujeto Obligado de acompañar a ésta y dos testigos presentes en la ejecución de la evaluación.

3.1.7. Si se detecta que entre los responsables y sujetos obligados participantes de este PEC se ejercen malas prácticas de Evaluación de la Conformidad, y existe un conflicto de interés o una afectación a los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana, se procederá con las sanciones conforme a lo establecido en las leyes aplicables.

3.1.8. La Entidad de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad deben cumplir con las disposiciones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para poder participar en la Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

3.1.8.1. Las Unidades de Inspección que realicen la Evaluación de la Conformidad referida en 3.1.5 deben ser del Tipo A, B o C de acuerdo con la NMX-EC-17020- IMNC "Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)" o la vigente que la sustituya.

3.1.8.2. Los equipos e instrumentos calibrados deben contar con trazabilidad a los patrones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

3.1.9. Bajo justificación técnica y en situaciones particulares, se podrán emplear disposiciones que no hayan sido consideradas al momento de emisión de la presente Norma Oficial Mexicana, siempre y cuando se protejan los objetivos legítimos y de interés público perseguidos, y previa consulta de la Agencia.

4. Verificación y vigilancia

4.1. Aplicación de la verificación y la vigilancia

4.1.1. La verificación y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Agencia, conforme a sus respectivas atribuciones.

4.1.2. La verificación de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo por la Agencia en el momento en que ésta lo considere pertinente conforme a lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

4.1.3. La Agencia podrá suspender o cancelar la aprobación y sancionar a la Unidad de Inspección y a la Entidad de Acreditación que emitió las acreditaciones a dicha Unidad, cuando se detecten irregularidades bajo lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y otras disposiciones aplicables.

5. Sanción

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Agencia conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás ordenamientos que resulten aplicables, sin perjuicio de las que impongan otras autoridades en el ejercicio de sus atribuciones o de la responsabilidad civil o penal que resulte.

6. Referencias a estándares para su implementación

- Norma Mexicana NMX-EC-17011-IMNC-2018.
- Norma Mexicana NMX-EC-17020-IMNC-2014.

7. Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir ésta última al momento de su elaboración.

8. Bibliografía

- Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations) CFR 49 Parte 215.- Estándares de Seguridad para Carros de Carga (Railroad Freight Car Safety Standards), impreso y publicado por la Administración Federal de Ferrocarriles (Federal Railroad Administration), perteneciente al Departamento de Transportes (Department of Transportation) de los Estados Unidos de América.
- Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations) CFR 49 Parte 231.- Estándares de Seguridad para Carros de Carga (Railroad Freight Car Safety Standards), impreso y publicado por la Administración Federal de Ferrocarriles (Federal Railroad Administration), perteneciente al Departamento de Transportes (Department of Transportation) de los Estados Unidos de América.
- Manual de Campo Reglas de Intercambio, vigente; editado por A.A.R.
- ARTF. (2021). Anuario Estadístico 2020. Ciudad de México: Dirección de Estadística Ferroviaria.
- COFEMER. (2014). Guía para Evaluar el Impacto de la Regulación. Ciudad de México: COFEMER.
- Ferrocarril Mexicano. (2018). Reporte anual 2017. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2018). Reporte Anual 2018. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2019). Reporte Anual 2019. Ciudad de México: Ferromex.
- Ferrocarril Mexicano. (2020). Reporte Anual 2020. Ciudad de México: Ferromex.

9. Clasificación

NOM-006-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga- Disposiciones de seguridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación.

SEGUNDO. A la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana se abroga la Norma Oficial Mexicana NOM-025-SCT2-2016, Disposiciones de seguridad para el equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga.

TERCERO. Con fundamento en lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria la información aplicable para dar cumplimiento al Procedimiento de Evaluación de la Conformidad podrá ser presentada a través de los medios electrónicos que establezca la Agencia.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora de Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Durmientes de madera-Suministro, impregnación e inspección.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

EVARISTO IVÁN ÁNGELES ZERMEÑO, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF), con fundamento en los artículos 17, 36 fracciones VII, VIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracciones VII, VIII y IX, 4, fracción XVI, 10, fracciones VII y XV, 24, 25, 30, 34 y 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 6 Bis, fracciones I y XIX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Segundo del Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 28, párrafos cuarto y quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ferrocarriles son un área prioritaria para el desarrollo nacional en términos del artículo 25 del ordenamiento en mención y que el Estado, al ejercer en ella su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

Que el 26 de enero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, el cual señala en los artículos 2, fracción I y Transitorio Segundo, la creación de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

En ese sentido, la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario en su artículo 6 Bis, fracciones I, II y XVI establecen la atribución de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario para determinar las características y especificaciones técnicas de las vías férreas, verificar que las mismas cumplan con las disposiciones aplicables y emitir lineamientos y disposiciones de observancia obligatoria para los concesionarios, permisionarios y usuarios de los servicios ferroviarios.

Que con fecha 18 de agosto de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (DECRETO), ahora Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

Que la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario tiene dentro de su objeto, establecido en el artículo SEGUNDO del DECRETO, el de regular la construcción, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura ferroviaria.

Que el durmiente es uno de los elementos más importantes de la superestructura de la vía y en conjunto con los elementos de sujeción y de apoyo, por lo que es necesario que los mismos se encuentren en condiciones óptimas.

Que el durmiente debe contar con parámetros que cumplan satisfactoriamente con las funciones de mantener el escantillón de la vía, la transmisión de las cargas y los esfuerzos del riel al balasto durante su vida útil.

Que todo durmiente de madera instalado en las vías generales de comunicación de la red del Servicio Ferroviario Mexicano debe cumplir con las características, propiedades, proceso de impregnación y condiciones de entrega, con la finalidad de conservar y mantener en condiciones seguras de operación las vías ferroviarias mexicanas, pero sobre todo de salvaguardar la vida de los tripulantes.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-FT), en su Primera Sesión Ordinaria del 2023 celebrada el día 22 de marzo de 2023, aprobó el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-ARTF-2023, Sistema ferroviario-Infraestructura-Durmientes de madera-Suministro, impregnación e inspección, a efecto de que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el CCNN-TF, ubicado en Avenida Universidad 1738 Edificio B Planta baja, Colonia Barrio Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, CDMX, teléfono 55-5723-9300, Ext. 73463, o bien a los correos electrónicos: artf.ccnntf@sct.gob.mx, miguel.ramirez@sct.gob.mx y martha.zapata@sct.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso, toda vez que la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad se encuentra en desarrollo.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 35 fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del **Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-ARTF-2023, Sistema ferroviario-Infraestructura-Durmientes de madera-Suministro, impregnación e inspección**, para que, en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-ARTF-2023, SISTEMA FERROVIARIO-
INFRAESTRUCTURA-DURMIENTES DE MADERA-SUMINISTRO, IMPREGNACIÓN E INSPECCIÓN****PREFACIO**

La elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF) integrado por:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C.
- Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas, A.C.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria Química, A.C.
- Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y el Acero
- Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcoholera
- Cámara Nacional del Maíz Industrializado
- Centro Nacional para la Prevención de Desastres
- Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C.
- Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, A.C.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
- Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME)
- Comisión Nacional de Hidrocarburos
- Comisión Reguladora de Energía
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos
- Consejo Nacional Agropecuario
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
- Dirección General de Autotransporte Federal
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnicos
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. (Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec).
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrocarril Suburbano, S.A.P.I de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C
- Instituto Mexicano del Transporte
- Instituto Politécnico Nacional
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.

- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Procuraduría Federal del Consumidor
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Turismo
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Servicio de Administración Tributaria
- Sociedad Internacional de Acreditación A.C.
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Con el objeto de elaborar la presente Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Cámara Nacional de la Industria Maderera
- CECIF, S.A. de C.V.
- Comisión Nacional Forestal
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnicos
- Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- FONATUR Tren Maya
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- SENERMEX Ingeniería y Sistemas, S.A. de C.V.
- Stella-Jones Corporation
- Sociedad Internacional de Acreditación, A.C.
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo
- Vossloh Tie Technologies

ÍNDICE DE CONTENIDO

PREFACIO

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivo legítimo de interés público
2. Términos, definiciones y términos abreviados
3. Especificaciones
4. Suministro de la madera
5. Proceso de impregnación.
6. Inspección de durmientes de vías en operación
7. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)
8. Verificación y vigilancia
9. Sanción
10. Referencias a estándares para su implementación
11. Normas Internacionales y su Concordancia
12. Bibliografía
13. Apéndices

Apéndice 1

Apéndice 2

Apéndice 3

Apéndice 4

14. Clasificación

TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

La necesidad de contar con un elemento que cumpla satisfactoriamente con las funciones de mantener el escantillón de la vía, la transmisión de las cargas y los esfuerzos del riel al balasto, pero además con una larga duración en condiciones óptimas, condujo a la emisión de la Norma Oficial Mexicana, que especifica las características, propiedades de la madera, proceso de impregnación y condiciones de entrega que se deben cumplir para los durmientes de madera impregnados que sean utilizados en las vías ferroviarias de la República Mexicana.

La presente Norma Oficial Mexicana define las condiciones y procesos que deben cumplir los durmientes de madera, como son manufactura, impregnación, inspección, aceptación y embarque, para garantizar que el durmiente de madera impregnado reúna las exigencias de resistencia y durabilidad requeridas para su utilización en el Sistema Ferroviario Mexicano.

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivo legítimo de interés público**1.1. Objetivo**

Esta Norma Oficial Mexicana tiene como objetivo establecer los valores de las propiedades físico-mecánicas, requisitos de impregnación, defectos permisibles y límites que deben cumplir los durmientes de madera, para instalarse e inspeccionarse en vías del Sistema Ferroviario Mexicano.

1.2. Campo de aplicación

Las especificaciones indicadas en esta Norma Oficial Mexicana son aplicables a los durmientes de madera impregnados, nacionales e importados que serán utilizados en el Sistema Ferroviario Mexicano.

1.3. Objetivos legítimos de interés público

Los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana son:

- La seguridad nacional
- La seguridad vial

2. Términos, definiciones y términos abreviados

Los términos, definiciones y términos abreviados serán los establecidos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, el Reglamento del Servicio Ferroviario, y los siguientes:

2.1. Absorción

Volumen de solución preservante que ingresa a la madera, por unidad de volumen de madera realmente impregnada. Se expresa en litros por metro cúbico (l/m³), o bien, en su equivalencia de acuerdo con el sistema inglés de unidades de medida: *pounds per cubic foot-pcf* (lb/ft³).

2.2. Acebolladura

También conocida como grieta anular, es la separación de las fibras de la madera entre dos anillos de crecimiento, siguiendo la circunferencia de éstos.

2.3. Acreditación

Documento emitido por una Entidad de Acreditación, por el cual, se reconoce la competencia técnica y confiabilidad de una persona moral o física para operar como Organismo de Evaluación de la Conformidad.

2.4. ARTF (Agencia)

Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

2.5. Albura

Parte periférica de la madera que forma el fuste del árbol, de color claro, constituida por fibras que aún mantienen su función de conducción. Presenta mayor contenido de humedad y susceptibilidad al bio-deterioro que el duramen.

2.6. Ancho

Dimensión transversal del durmiente que corresponde a las caras que servirán de apoyo al durmiente y a los rieles de la vía.

2.7. Aprobación

Acto por el cual la Agencia reconoce a un Organismo de Evaluación de la Conformidad que haya obtenido la Acreditación, para realizar la Evaluación de la Conformidad relacionada con las Normas Oficiales Mexicanas.

2.8. Arqueadura

Deformación que puede presentar el durmiente en dirección paralela al eje de la pieza y cuya flecha de deformación se manifiesta en una cara.

2.9. Astilladura

Separación longitudinal parcial de un grupo de fibras de la madera.

2.10. Autoclave

Contenedor o tanque de acero generalmente cilíndrico horizontal, con cierre hermético, donde se realiza la impregnación de la madera a presiones diferentes a la atmosférica.

2.11. AWPA

American Wood Protection Association (Asociación Estadounidense de Protección de la Madera).

2.12. Barrenado

Orificio que se realiza en el durmiente para la colocación posterior de los tirafondos de anclaje del riel.

2.13. Bolsa de resina

Hueco en la madera de los pinos conteniendo resina, originado por un daño físico en el tronco del árbol.

2.14. Boultonizado

Proceso en el cual la madera en verde húmeda es colocada dentro del cilindro de impregnación, el cual, posteriormente es llenado con creosota caliente. Los maderos deberán cubrirse completamente con la creosota dejando espacio libre para la recolección del vapor de humedad. La creosota es calentada al vacío con el propósito de extraer el vapor de humedad de las células.

2.15. Broca Pressler

Broca diseñada para obtener un cilindro o gusanillo de madera mediante un barreno hueco.

2.16. Carga

Lote de durmientes impregnados a un mismo tiempo en la autoclave.

2.17. Célula vacía

Proceso de impregnación en autoclave donde se aplica una presión inicial seguida de un vacío final. Se dividen en proceso Lowry y proceso Rueping.

2.18. Ciclo de impregnación

Conjunto de etapas y acciones que se aplican para impregnar una carga de durmientes; lo forman las etapas de carga, llenado, presión, vacío y descarga de la madera.

2.19. Contenido de humedad

Cantidad de agua contenida en una pieza de madera, expresada en porcentaje en relación al peso de la madera anhidra.

2.20. Corteza

Capa de células, generalmente de color oscuro, que protege la madera del árbol de los agentes atmosféricos y la deshidratación.

2.21. Creosota

Destilado del alquitrán de hulla bituminosa que se separa entre los 483 K (210 °C) y 628 K (355 °C), está formada por ácidos y bases de alquitrán. Presenta un alto poder fungicida e insecticida.

2.22. Densidad básica

Relación de la masa anhidra de una pieza de madera por unidad de volumen verde. Es la densidad que se utiliza para efectos de comparación y clasificación de las maderas.

2.23. Duramen

Porción de madera de la zona central del fuste del árbol, de color generalmente oscuro y formado por células muertas que ya no realizan funciones de conducción. Es una madera poco permeable y generalmente de mayor resistencia al biodeterioro que la albura.

2.24. Dureza Janka

Escala utilizada para medir la dureza de la madera. Es la medida de la fuerza necesaria para incrustar una pelota de 0.444 pulgadas (1.12 cm) de acero a la mitad de su diámetro dentro de la madera.

2.25. Durmiente aserrado

Durmiente producido en un aserradero con sierras fijas.

2.26. Durmiente moto aserrado

Se dice del durmiente elaborado con motosierra.

2.27. Encorvadura

Deformación que puede presentar el durmiente en dirección paralela al eje de la pieza y cuya flecha de deformación se manifiesta en un canto o con respecto al peralte del mismo cuando está colocado.

2.28. Entallado

Rebaje que se realiza en una cara del durmiente donde se colocará la placa de asiento del riel.

2.29. Entidad de Acreditación

Persona moral debidamente autorizada por la Secretaría de Economía para conocer, tramitar y resolver las solicitudes de Acreditación y, en su caso, emitir las Acreditaciones a favor de aquéllos que pretendan operar como Organismos de Evaluación de la Conformidad.

2.30. Galerías de insectos

Orificios de uno a nueve milímetros de diámetro formados por las larvas y adultos de insectos xilófagos o insectos ambrosiales.

2.31. Gema

Es la falta de madera en una de las orillas que forma el durmiente. La presentan los durmientes que son dimensionados de trozas con diámetros reducidos o de fustes cónicos.

2.32. Grieta

Se conoce también como grieta radial, es la separación parcial de las fibras que forman la madera y que no llega a afectar todo el espesor de la pieza. Generalmente siguiendo la dirección de los rayos y producidas por los esfuerzos de contracción durante el secado.

2.33. Hilo desviado (Hilo inclinado)

Desviación general en la dirección de las fibras de la madera respecto al eje longitudinal del durmiente.

2.34. Hoja de carga

Formato de registro de todas las variables que intervienen en un proceso y ciclo de impregnación como son: volumen de madera, características del preservante, tiempos y variables del ciclo de impregnación, así como retención final resultante.

2.35. Hongos

Organismos saprófitos que se desarrollan en la madera; pueden ser cromógenos que únicamente manchan la madera o xilófagos que ocasionan su pudrición.

2.36. Impregnación

Proceso de introducción de una solución preservante al interior de la madera.

2.37. Incisión

Orificios longitudinales realizados a la madera para aumentar el nivel de absorción y penetración de la solución preservante durante el proceso de impregnación.

2.38. Inspección

Actividad que realiza el Personal de Servicio Ferroviario calificado, para conservar y mantener en buen estado físico las Vías Férreas, las señales, las instalaciones y sistemas de telecomunicaciones utilizados en la concesión, Asignación o permiso, así como del Equipo Ferroviario, en términos del Reglamento del Servicio Ferroviario.

2.39. Largo

Dimensión mayor del durmiente, en dirección paralela a la fibra.

2.40. Lowry

Método de impregnación en autoclave. Se caracteriza por aplicar una etapa de inyección del preservante a presión seguido de un vacío final. Proceso de célula vacía.

2.41. Maderas coníferas

Se refiere a las maderas procedentes de árboles de la familia de las gimnospermas, como los pinos, ahuehuete y el oyamel entre varios más. Se conocen también como maderas suaves.

2.42. Maderas latifoliadas

Se refiere a las maderas procedentes de árboles de la familia de las angiospermas o de hoja ancha como los encinos y el fresno entre muchas más. Se conocen también como maderas duras.

2.43. Madera refractaria

Madera de baja permeabilidad, difícil de impregnar y de alcanzar altos niveles de absorción durante el proceso de impregnación.

2.44. Mancha

Alteración del color natural de la madera ocasionada por hongos cromógenos, por extractivos o por oxidación.

2.45. Nudo

Residuo de la inserción de una rama en el fuste del árbol, formado por fibras más duras, en dirección perpendicular a las del resto del fuste.

2.46. Nudo muerto

Nudo formado por el resto de una rama muerta. Nudo que no mantiene adherencia con la madera del fuste al presentar corteza a su alrededor y tiende a desprenderse durante el secado.

2.47. Nudo vivo

Nudo formado por una rama cuando esta mantenía actividad fisiológica en el árbol. Nudo fijo que mantiene continuidad de tejido con la madera del fuste.

2.48. Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC)

Persona moral o física que realiza el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.49. Penetración

Alcance de absorción o de profundidad que presenta el preservante en dirección normal a las caras del durmiente al final del proceso de impregnación.

2.50. Peralte

Dimensión del durmiente que se mide en sentido transversal desde la base o cara de apoyo y la cara donde se colocarán los rieles. Grosor o altura del durmiente.

2.51. Placa multiclavo

También conocida como placa anti-rajadura, es una lámina con clavos formados por la misma lámina que se fija en las cabezas o extremos del durmiente para reducir su tendencia al rajado durante su secado.

2.52. Preservación

Proceso de aplicación de un producto tóxico a los hongos y a los insectos xilófagos que atacan la madera para aumentar su durabilidad.

2.53. Preservante

Producto fungicida e insecticida que tiene además elevada capacidad residual, que impregnado a la madera aumenta su resistencia al biodeterioro.

2.54. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

Proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, inspección y certificación.

2.55. Pudrición

Descomposición de la madera por la acción de las enzimas segregadas por hongos xilófagos.

2.56. Rajadura

Separación transversal de las fibras de la madera y que llega a afectar todo el espesor o grosor de la pieza. Se producen por los esfuerzos de contracción cuando se seca aceleradamente la madera.

2.57. Retención

Cantidad de preservante activo que queda en la madera al término del proceso de impregnación; se expresa en kilogramos de preservante por unidad de volumen de madera impregnada (kg/m^3), o en su equivalencia de acuerdo con el sistema inglés de unidades de medida: *pounds per cubic foot-pcf* (lb/ft^3).

2.58. Sazonado

También conocido como acondicionado. Es el término que se aplica para designar al secado parcial al que se somete la madera con el propósito de disminuir su contenido de humedad. Es un secado que involucra solamente la evaporación del agua que se ubica en los lúmenes o huecos de las fibras.

2.59. Tonga

Sinónimo de apilado o acomodo de la madera con separaciones para su proceso de secado al aire libre.

2.60. Torcedura

Desviación del eje longitudinal y del eje transversal en una pieza de madera por efecto del secado de una pieza con fibra inclinada.

2.61. Unidad de Inspección

Persona física o moral que pertenece a un OEC que realiza actos de inspección para la aplicación del PEC.

2.62. Verificación

Actividad que realizan las autoridades competentes para constatar, a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.63. Vigilancia

Acto por el cual las autoridades competentes revisan que las actividades de las Entidades de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.64. Zona "A"

Área del durmiente donde se apoyarán las placas de asiento de los rieles en la vía.

3. Especificaciones

3.1. Las especificaciones que establecen las condiciones y procesos que deberán reunir los suministradores o proveedores, aserraderos, plantas impregnadoras, concesionarios, asignatarios y/o permisionarios, para garantizar que el durmiente de madera impregnado reúna las exigencias de resistencia y durabilidad.

3.2. Se denominará suministrador a la persona física o moral que comercializa la zona de reserva de aprovechamiento o aserradero, con fines de suministro de la madera.

3.3. Se denominará impregnador a la planta impregnadora, a la persona física o moral que tenga a su cargo el proceso de impregnación de durmientes.

3.4. Se denominará concesionario a la empresa concesionaria, asignataria y/o permisionaria que se encargará de la inspección, mantenimiento y demás actividades de los durmientes en las vías que tiene bajo su operación.

3.5. Se denominará laboratorio a la persona física o moral que preste los servicios de laboratorio de control de calidad.

4. Suministro de la madera

4.1. El suministrador se cerciorará de la aceptación de todas las pruebas o características de calidad requeridos en la Tabla 1, si esto no se cumple, se dará por rechazado el lote de durmientes suministrado.

4.2. Se debe demostrar, con documentación autorizada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) o la entidad correspondiente, que la madera procede de aprovechamientos forestales legales y autorizados conforme al Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable vigente.

4.3. Los durmientes deben fabricarse en lotes en un rango de 250-300 piezas. Cada proyecto debe tener su propio conjunto de lotes. Éstos deben tener una identificación particular, que los distingan entre otros lotes de otros proyectos. Los durmientes de un mismo lote deben apilarse en camas de no más de 12 pisos. Las camas de durmientes deben corresponder a un mismo modelo, con un mismo tipo de fijación y destinados a un mismo proyecto, fabricados en una misma jornada en condiciones exactamente iguales.

Momento	Características y pruebas
Suministro de la madera	1. Procedencia legal
	2. Dimensiones
	3. Propiedades físico-mecánicas
	4. Galería de insectos
	5. Nudos
	6. Bolsas de resina
	7. Acebolladura
	8. Grietas
	9. Rajaduras
	10. Astilladuras
	11. Gema
	12. Hilo desviado
	13. Deformaciones
	14. Presencia de corteza
	15. Pudrición

Tabla 1. Características de aceptación del suministro de la madera

4.4. Dimensiones y características físicas.

4.4.1. Los durmientes serán elaborados con madera proveniente de árboles vivos y sanos. Pueden ser aserrados o moto aserrados. Sus extremos o cabezas deben formar un ángulo recto con el eje del durmiente y las caras superior e inferior deben ser paralelas entre sí. Los límites permisibles a estas especificaciones deberán cumplir obligatoriamente con lo estipulado en el inciso 4.6.

4.4.2. Las dimensiones y tolerancias permisibles a los que deberán ajustarse los durmientes de madera deben cumplir con los rangos establecidos en el Apéndice 1.

4.4.3. En un máximo del 20% de los durmientes en cualquier lote dado, se permite una sección transversal de 0.18 m x 0.23 m (7 in x 9 in), pueden ser aserrados a 0.18 m x 0.20 m (7 in x 8 in) con aristas vivas en las áreas de soporte del riel.

4.5. Especies de madera.

4.5.1. Se considerarán los dos grupos siguientes de especies de madera:

- a) Maderas Coníferas (*softwoods*).
- b) Maderas Latifoliadas (*hardwoods*).

4.5.2. De manera enunciativa, mas no limitativa, las especies de maderas que se aceptan para ser empleadas para durmientes de madera son las siguientes: haya, abedules, catalpa, cerezas, abeto de Douglas, olmos, abetos, encinos, almez, cicutas, nogales, alerces, arces, moras, robles, pinos, álamos, secoyas, sasafrás, piceas, sicomoros.

4.5.3. Las maderas utilizadas para la elaboración de los durmientes deben cumplir como mínimo con una densidad básica $(P/V_v)^1$ como corresponde:

- a) Para maderas coníferas de 390 kg/m³.
- b) Para maderas latifoliadas de 570 kg/m³.

4.5.4. Las pruebas físico-mecánicas que como mínimo se deben realizar son las indicadas en la Tabla 2. En el Apéndice 2 y Apéndice 3 se muestran de manera informativa las propiedades físico-mecánicas de algunas especies mexicanas de madera, las cuales se obtuvieron a partir de ensayos de laboratorio.

Prueba	Norma de referencia
Densidad básica	ASTM D143 ASTM D198
Módulo de ruptura	
Módulo de elasticidad	
Dureza Janka	

Tabla 2 Pruebas físico-mecánicas que se deben realizar a la madera para ser empleados en durmientes

4.5.5. Del 10% de cada lote se extraerán los especímenes necesarios (o sus fracciones correspondientes) que serán sometidos a las pruebas descritas en la Tabla 2. Los durmientes ensayados no podrán ser dispuestos para colocación en vía. En caso de que no se cumpla con lo anterior, se dará por rechazado el lote.

4.6. Defectos permisibles y limitantes.

4.6.1. Galerías de insectos.

Se admiten durmientes que presenten algunas perforaciones o galerías de insectos, siempre y cuando no estén presentes insectos vivos o daño activo, no se presenten en un área superior al 20% de la longitud del durmiente y siempre que dichas galerías se ubiquen en madera correctamente preservada, como se ilustra en la Figura 1.

¹ Condición seca a un 12% de contenido de humedad. Po= Peso anhidro; Vv= Volumen verde.

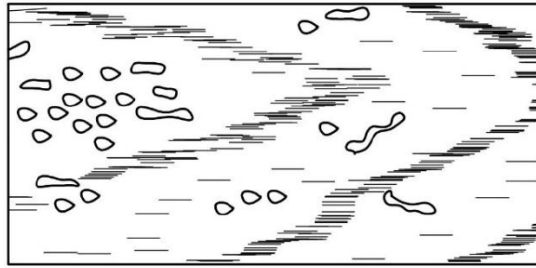


Figura 1 Galería de insectos.

4.6.2. Nudos.

No se aceptan durmientes que presenten nudos en la Zona "A", la cual se ilustra en la Figura 2, cuyo diámetro (D) sea mayor a 1/3 del ancho de la superficie en la cual aparecen o varios de carácter menor que estén próximos en un área de 20 cm² y cuya suma equivalga a dicha dimensión, como se ilustra en la Figura 3 y Figura 4.

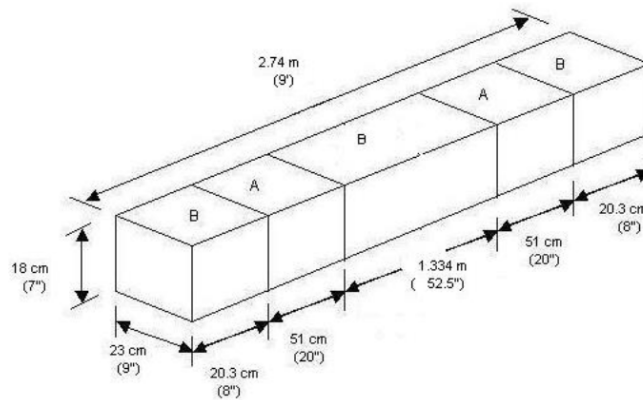


Figura 2 Zona "A".

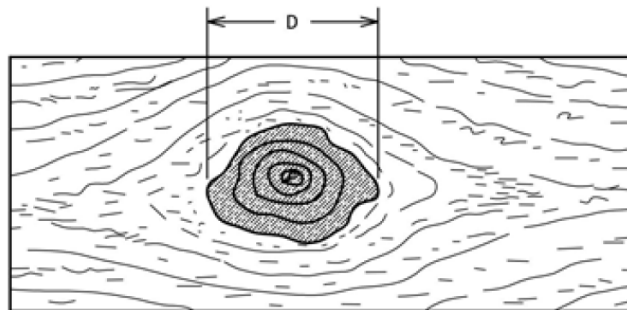


Figura 3 Nudo vivo

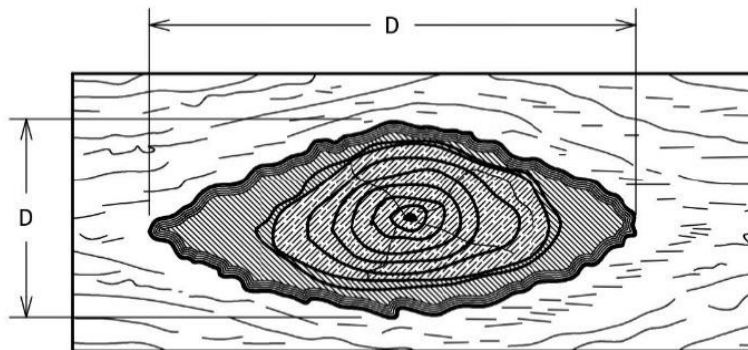


Figura 4 Nudo muerto

4.6.3. Bolsas de resina.

No se aceptan durmientes que presenten bolsas de resina en la Zona "A", cuando la longitud (L) sea mayor a $\frac{1}{3}$ del ancho de la superficie en la cual aparecen o varios de carácter menor que estén próximos en un área de 20 cm^2 y cuya suma equivalgan a dicha dimensión, como se ilustra en la Figura 5.

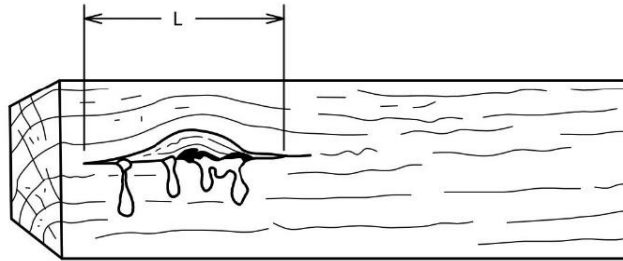


Figura 5 Bolsa de resina

4.6.4. Acebolladuras.

No se aceptan durmientes con acebolladura de más de 150 mm de longitud (L) a partir del extremo del durmiente y a menos de 25 mm de la arista (A), como se ilustra en la Figura 6.

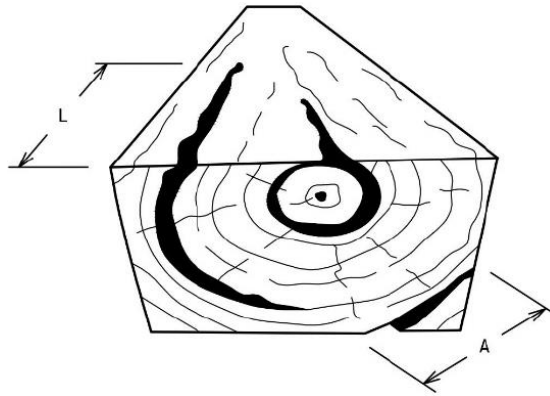


Figura 6 Acebolladuras

4.6.5. Grietas.

No se permiten durmientes con grietas que, medidas en las caras, tengan una profundidad (D) mayor a $\frac{1}{4}$ del peralte del durmiente y una longitud (L) mayor a $\frac{1}{2}$ del largo del durmiente, como se ilustra en la Figura 7.

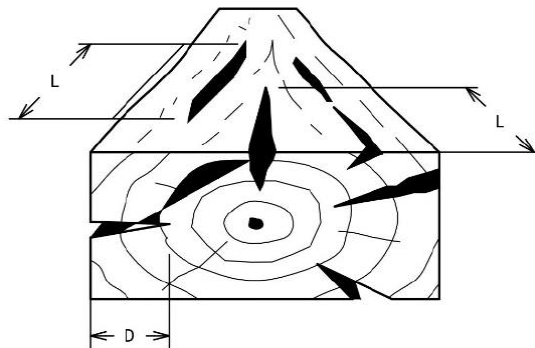


Figura 7 Grietas

4.6.6. Rajaduras.

No se aceptan durmientes que presenten rajaduras iguales o mayores a 7 mm de ancho y/o 200 mm de longitud (L) a partir del extremo, como se ilustra en la Figura 8.

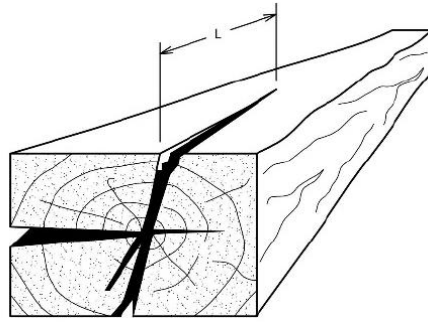


Figura 8 Rajaduras

4.6.7. Astilladuras.

Se aceptan astilladuras (desprendimiento de fibras) en los durmientes si éstas no reducen la sección transversal del durmiente en más de 25 mm (1 in), equivalente a la evaluación aplicada para el defecto de gema, indicada en la Tabla 3.

4.6.8. Gema.

Se produce en la falta de madera (A y B) en una de las orillas que forma el durmiente como se ilustra en la Figura 9, principalmente se presenta en durmientes que son dimensionados de trozas con diámetros reducidos o de fustes cónicos. Los valores permisibles dependen del tipo de madera y de su sección, tal y como se indica en la Tabla 3.

Sección del durmiente	Tipo de madera	Gema en la Zona "A"	Gema fuera de la Zona "A"
0.18 x 0.20 x 2.44 m. o mayores (7 in x 8 in x 8 ft)	Maderas de latifoliadas	No se permite	Hasta 25 mm. (1 in)
0.18 x 0.20 x 2.59 m o mayores (7 in x 8 in x 8.6 ft)	Maderas coníferas		

Tabla 3. Valores permisibles por presencia del efecto de gema

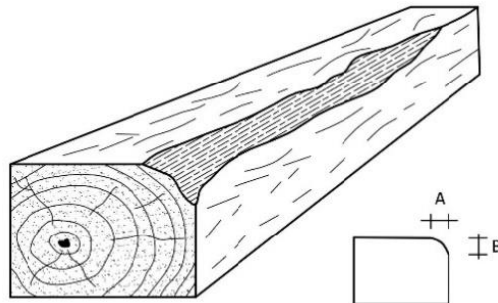


Figura 9 Gema

4.6.9. Hilo desviado.

Las fibras no deben presentar una desviación mayor de 10 mm (Y) por cada 100 mm (X) de longitud paralela al eje del durmiente, como se ilustra en la Figura 10.

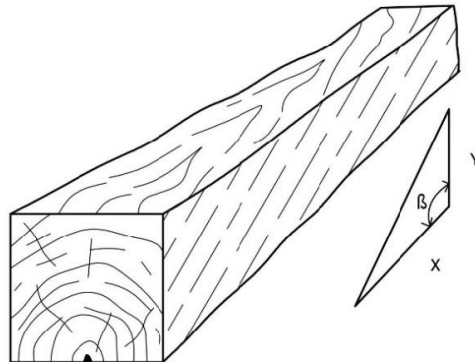


Figura 10 Hilo desviado o inclinado

4.6.10. Deformaciones.

No se aceptan durmientes con arqueaduras o torceduras, y encorvaduras que superen los límites indicados en la Tabla 4.

Tipo de deformación	Flecha máxima (F)
Arqueadura	25 mm (1 in) con respecto al largo del durmiente
Torcedura	25 mm (1 in) con respecto al largo del durmiente
Encorvadura	38 mm (1 ½ in)

Tabla 4 Flechas máximas permitidas

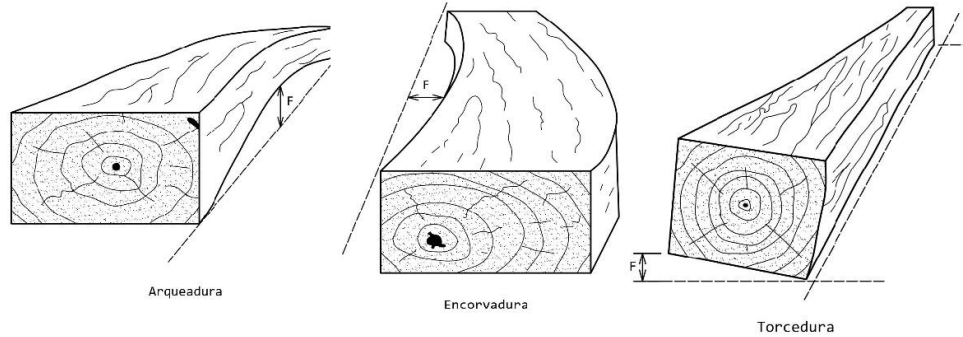


Figura 11 Arqueadura-Encorvadura-Torcedura

4.6.11. Presencia de corteza.

No se admite corteza en los durmientes, a excepción de la que pueda rodear los nudos muertos presentes.

4.6.12. Pudrición.

No se admite ningún tipo de pudrición en los durmientes.

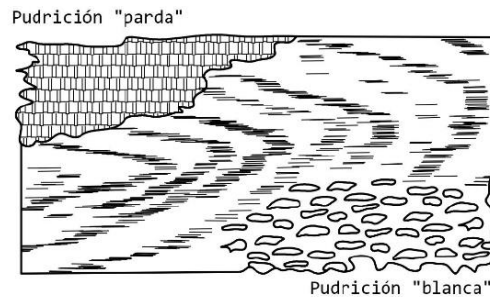


Figura 12 Pudrición en la madera

5. Proceso de impregnación.

5.1. Para fines prácticos los durmientes de cualquier carga deberán ser de la misma especie de madera, escuadría y contenido de humedad.

5.2. En el caso de los ensayos 1 a 6 de la Tabla 5, el tamaño de la muestra que debe ser ensayada será del 10% por cada lote impregnado y debe cumplir con todas las pruebas.

5.3. Los lotes de durmientes impregnados que no cumplan con las especificaciones de las pruebas 5 y 6 de la Tabla 5 pueden ser reimpregnados por una segunda y única vez, y se ensayará nuevamente un 10% del mismo lote, si después de la segunda impregnación no cumplen con la calidad especificada, el resto del lote será rechazado.

Momento	Responsable	Pruebas o parámetro a cumplir	Norma Mexicana de referencia
Proceso de impregnación	Impregnador	1. Sazonado	NMX-Z-012/1-1987
			NMX-Z-012/2-1987
			NMX-Z-012/3-1987
			NMX-C-443-ONNCCE-2006
		2. Preservante a impregnar	NMX-C-410-ONNCCE-1999
		3. Maquinado previo	
		4. Impregnación	
		5. Retención mínima	
		6. Penetración mínima	
		7. Marcado	
		8. Inspección	NMX-Z-012/1-1987
			NMX-Z-012/2-1987
			NMX-Z-012/3-1987
9. Embarque y documentación	Sin referencia		

Tabla 5 Pruebas de laboratorios y parámetros de aceptación del Proceso de impregnación

5.4. Sazonado.

5.4.1. Antes del proceso de impregnación los durmientes deben someterse a un proceso de secado parcial, proceso conocido como sazonado, que disminuya su contenido de humedad hasta los niveles máximos permisibles de acuerdo con la Tabla 6.

Tipo de madera	Contenido de humedad máximo
Encino	50%
Otras maderas latifoliadas	45%
Coníferas	30%

Tabla 6 Contenido de humedad máximo.

5.4.2. El apilado o entongado de los durmientes para el secado se hará al aire libre en las zonas no propensas a la humedad y en dirección al viento dominante para acelerar su sazonamiento, apoyando el conjunto apilado de durmientes (tongas) en polines, de tal forma que se evite el contacto de los durmientes con el suelo.

5.4.3. El apilado de durmientes debe ser de tal manera que cuente con separaciones entre cada durmiente que garanticen la uniformidad en el porcentaje de humedad de todo el conjunto apilado.

5.4.4. El material deberá estar identificado visualmente de acuerdo con sus dimensiones.

5.4.5. La determinación del contenido de humedad será de acuerdo con el siguiente proceso:

- Se obtendrá 1 gusanillo de 7 cm (2.75 in) de profundidad y 0.32 cm (1/8 in) de diámetro en promedio, como mínimo en alguna cara del durmiente.
- El contenido de humedad se determina en la albura y se detecta por medio de mediciones con aparato de medición y/o métodos convencionales. Con los cálculos siguientes se obtendrá el contenido de humedad en porcentaje en una prueba:

$$CH = \frac{PH - PS}{PS} * 100$$

Donde:

CH=Contenido de humedad en porcentaje.

PH=Peso de la madera húmeda en gramos.

PS= Peso de la madera seca en gramos.

5.4.6. Podrá emplearse el secado del durmiente mediante el Boultonizado o por horno siempre y cuando este proceso cumpla los mismos requisitos que el del sazonado indicados en el inciso 5.4.

5.4.7. Además de lo anterior, se deberá cuidar que el proceso de secado no afecte la calidad de los durmientes. Se deberá cerciorar que el proceso no haya generado grietas, rajaduras o deformaciones que rebasen los límites establecidos en el inciso 4.6 y además cumpla con las pruebas y parámetros descritos en la Tabla 5 y Tabla 6, para evitar el rechazo del lote sazonado.

5.4.8. Se deberá monitorear la humedad quincenalmente, llevándose un registro sobre el contenido de humedad hasta lograr los valores óptimos para su impregnación.

5.5. Preservante a impregnar.

5.5.1. La impregnación de los durmientes debe realizarse con creosota al 100%, permitiéndose también mezclas de creosota con combustóleo hasta en una proporción de 50% de creosota como mínimo. La planta impregnadora realizará pruebas de la calidad del impregnante de acuerdo con el estándar AWWA P3-09 o el vigente que lo sustituya.

5.6. Maquinado previo.

5.6.1. En los durmientes de maderas latifoliadas que requieran ser entallados, barrenados o incisionados, se deberá realizar esta actividad obligatoriamente antes del proceso de impregnación.

5.6.2. Los durmientes de especies latifoliadas deben presentar una marca (raya) con el propósito de identificar la cara superior de la pieza para efectos de su colocación en vía, como se ilustra en la Figura 13. El marcado deberá realizarse utilizando una sierra "Kerf" sobre la albura del madero. Podrá presentarse en cualquiera de los extremos del durmiente, ubicarse fuera de la Zona "A", y comprender la totalidad del ancho de la pieza. La marca no deberá ser mayor a 0.64 cm (1/4 in) de ancho y profundidad.

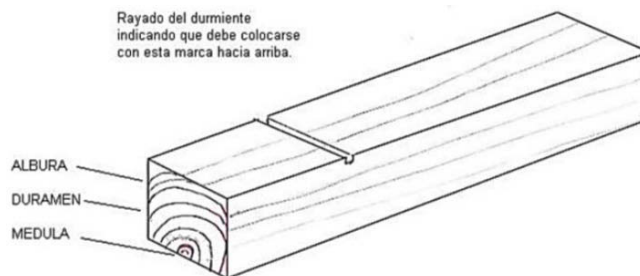


Figura 13 Kerf en el durmiente

5.7. Método de impregnación.

5.7.1. La impregnación de durmientes será mediante procesos vacío-presión por medio de autoclaves o retortas. Se debe realizar en lotes que sean de la misma especie, escuadría, longitud y contenido de humedad.

5.7.2. Al momento de colocar los durmientes en la autoclave o cilindro de impregnación, éstos deberán tener separaciones mínimas de 1 cm entre cada fila de durmientes.

5.7.3. La impregnación de los durmientes podrá ser de acuerdo con el proceso *LOWRY* o *RUEPING*². El tratamiento de impregnación para los durmientes será conforme a los estándares de *The American Wood Protection Association (AWPA)*, estándares P1, P2, P3 y P4, en sus últimas versiones.

5.7.4. La temperatura del impregnante en el cilindro de tratamiento debe de estar en el rango de 82 °C a 98 °C.

5.8. Retención mínima.

5.8.1. La retención mínima del preservante en el durmiente debe ser la indicada en la Tabla 7. En el caso de durmientes de maderas latifoliadas se permite dar por terminada la etapa de inyección a presión aplicando el criterio de repulsa.

Tipo de madera	Retención mínima
Maderas Coníferas	128 kg/m ³
Maderas Latifoliadas	112 kg/m ³

Tabla 7 Retención mínima por tipo de madera

² Si la autoclave es llenada a presión atmosférica el proceso es llamado Lowry. Si la presión inicial utilizada es mayor a la presión atmosférica el proceso es llamado Rueping.

5.8.2. La retención neta del preservante utilizado debe ser mayor al 90% del volumen especificado inicialmente para cada carga. La cantidad de impregnante retenido antes y después del tratamiento debe ser calculado de las lecturas de los tanques que contienen las soluciones de trabajo, y registrado en el formato de inspección. El volumen retenido de la solución preservante debe ser calculado a 38°C utilizando los factores de las tablas del estándar de la AWPA.

5.8.3. La retención final obtenida debe evaluarse aplicando el procedimiento establecido en la Norma Mexicana NMX-C-410-ONNCCE-1999. Industria de la Construcción-Vivienda de Madera-Retención y Penetración de Sustancias Preservadoras en Madera-Métodos de prueba.

5.9. Penetración mínima.

5.9.1. La penetración mínima en albura, para cada tipo de madera, se muestra en la Tabla 8.

Tipo de madera	Durmientes de hasta 25 mm	Durmientes mayores de 25 mm
Coníferas	100% del espesor de la albura	85% del espesor de la albura
Latifoliadas	100% del espesor de la albura	65% del espesor de la albura

Tabla 8 Porcentajes de penetración mínima en madera en la albura

5.9.2. La evaluación de la penetración de la creosota se hará visualmente identificando la profundidad alcanzada por la creosota en el gusanillo extraído con el taladro, tomando de cada carga 20 muestras, una por durmiente, una vez practicados los barrenos en el centro del durmiente por la parte de la albura. Para inspeccionar la proporción de albura no impregnada en el gusanillo se aplicará el indicador denominado Anisidina o Bencidina, como lo indica la prueba correspondiente al numeral 6 de la Tabla 5.

5.9.3. Todos los barrenos realizados para determinar la penetración deberán ser sellados de inmediato por el proveedor con taquetes preservados.

5.9.4. Se debe registrar la penetración alcanzada en reportes de impregnación generados por el laboratorio de la planta impregnadora.

5.9.5. El impregnador deberá contar con la documentación que avale el control de calidad de todas las cargas tratadas que se vayan a recibir a partir de los reportes de impregnación registrados.

5.9.6. Reporte de impregnación

5.9.6.1. Los reportes de impregnación deberán indicar como mínimo:

- a) Número de carga.
- b) Fecha.
- c) Especie-dimensión o escuadría-cantidad.
- d) Tiempo total en horas en el cilindro de tratamiento.
- e) Temperatura de la creosota.
- f) Tiempo de presión en horas.
- g) Retención en kg sobre metro cúbico y en lb sobre pie cúbico.
- h) Tiempo de vacío en horas.
- i) Lectura de los medidores y tiempos.
- j) Nombre y firma de operador del tratamiento.
- k) Método de secado (aire o boultonizado).
- l) Preservante utilizado.
- m) Litros requeridos.
- n) Litros absorbidos en metros cúbicos y en pies cúbicos del material impregnado.
- o) El porcentaje de humedad con el que fue impregnado.
- p) Penetración y retención obtenida.
- q) Respecto a la gráfica de control para el proceso de impregnación, se debe anexar una copia de esta.
- r) Reporte fotográfico anexo. Deberá mostrar el marcado de los durmientes.

5.9.7. Reimpregnación.

5.9.7.1. Los durmientes que no cumplan con los incisos 5.8 y 5.9 podrán ser tratados por segunda vez, de acuerdo con las siguientes condiciones:

5.9.7.1.1. Cuando en una misma carga es tratado un material por segunda ocasión, junto con otro sin tratar, el volumen del primer material retratado no deberá exceder del 10% del total del volumen de la carga. Para la medición de la retención neta mínima requerida del preservador, todo el material en la carga debe ser considerado como material no tratado.

5.9.7.1.2. Cuando una carga entera es reimpregnada, la retención total que resulte de ambos tratamientos debe ser suficiente para satisfacer los requisitos de retención y penetración.

5.10. Marcado del durmiente.

5.10.1. A todos los durmientes se les debe realizar una marca en la cara de mayor proporción de albura y al centro del durmiente, o en un extremo del durmiente cuando no lleve placa antirrajadura, a una profundidad que no afecte la capa de madera impregnada ni su resistencia, que deberá contener como mínimo: la fecha de impregnación indicada con las dos últimas cifras del año, las siglas, acrónimo o el logotipo de la compañía fabricante y la planta de impregnación; con un tamaño de letras de 30 mm mínimo de altura, cuando sea marca a martillo. Dicha información se realizará por el método de golpe, mediante pirograbado, o con clavo fechador que cubra todas las características. La marca puede ir también en las placas multiclavo anti-rajaduras, indicando el año en que éstas sean colocadas, con un tamaño de letras de 5 mm. mínimo.

5.11. Inspección previa a embarque.

5.11.1. Se determinará el lugar, apilado y disposición de personal para la inspección de los durmientes antes de su carga a los medios de transporte.

5.11.2. El número de durmientes que se deberá inspeccionar previo al embarque de los durmientes será de 4 durmientes por cada lote bajo lo indicado en el numeral 8 de la Tabla 5.

5.12. Embarque y documentación de respaldo.

5.12.1. La documentación que debe contener un embarque es la siguiente, a manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Hoja de carga. Como mínimo deberá incluir: número de lote, fecha de carga, lugar de carga, medio de carga, destino, condiciones y estado de los durmientes saliendo de planta.
- b) Números de folio o identificación del documento que avala el control de calidad practicado por su laboratorio de propiedades físico-mecánicas e impregnación de los lotes por disponer.
- c) Reporte con fotografías representativas de los durmientes en el proceso de embarque.
- d) Breve dictamen del estado de los lotes saliendo de la planta.

5.12.2. Se deberán anexar las hojas de carga firmadas en el proceso de entrega-recepción-embarque.

6. Inspección de durmientes de vías en operación

6.1. Frecuencias de inspección.

6.1.1. Las actividades de inspección deben ser constantes ya que en cualquier momento un durmiente o sus fijaciones pueden evolucionar a un grado de deterioro tal que amerite su sustitución. La inspección permite una vigilancia continua y efectiva de la vía para identificar los momentos precisos en los que debe ser intervenida para reacondicionar cada uno de los elementos que lo necesiten.

6.1.2. La inspección de los sistemas de durmientes debe realizarse en toda la vía ferroviaria sin importar su clase o uso (carga o pasajeros), como producto de lo establecido en la NOM-003-ARTF-2019, como complemento y sin contradecir la misma, aplicará lo dispuesto en este capítulo.

6.2. Requisitos de inspección.

6.2.1. Se debe llevar un registro de cada una de las inspecciones que realice y sus resultados, el cual debe contener, de manera enunciativa mas no limitativa, la localización del tramo inspeccionado con datos GPS, el registro de los elementos con defecto, los defectos encontrados en ellos, su localización dentro del tramo y otras observaciones relevantes.

6.2.2. No se aceptarán los defectos que se describieron en el inciso 4.6 y las que se indican en la Tabla 9. De encontrarse estos defectos, los durmientes deberán sustituirse por nuevos de manera inmediata.

6.2.3. En el caso de insuficiencia de retención del sistema de fijaciones de durmientes, éstas deberán ser reemplazadas y se deberá inspeccionar que cumplan con lo estipulado en todos los requisitos del apartado correspondiente de la NOM-003-ARTF-2019³.

Defecto a revisar	Limite permisible	Acciones	Figura representativa	Apartado
Pudrición	No se permite	Sustitución del durmiente por uno nuevo	Figura 14	0
Astilladuras			Figura 15	0 y 4.6.8
No Fijación			Figura 16	Sin apartado
Rompimiento			Figura 17	Sin apartado
Quemados o rastros de ello			Sin figura.	Sin apartado

Tabla 9 Defectos no permitidos en durmientes de concreto instalados en vía



Figura 14 Pudrición del durmiente de madera

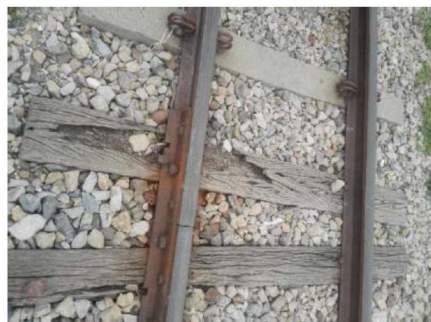


Figura 15 Astilladura e intercalado de durmientes en vía



Figura 16 Defecto de no fijación en el durmiente

³ Las disposiciones correspondientes a la Clase de vía 5 se aplicarán también a las superiores a ésta en términos del Código Federal de Regulación (CFR) de los Estados Unidos.



Figura 17 Rompimiento de madera

7. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

7.1. Directrices.

7.1.1. La Evaluación de la Conformidad del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo en términos de lo establecido en ésta y en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

7.1.2. Para todo durmiente de madera que se comercialice o se pretenda instalar (nuevo o de recobro) en el Sistema Ferroviario Mexicano, se deberá contar obligatoriamente con la Evaluación de la Conformidad indicada en este documento.

7.1.3. Para efectos del presente PEC, se entenderá como “Conformidad” al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana; mientras que “No Conformidad” al incumplimiento de las disposiciones establecidas en ésta. La “Conformidad” tendrá una vigencia de 2 años.

7.1.4. El concesionario y asignatario deberán asegurar el cumplimiento de las Conformidades establecidas en 7.1.5 para los durmientes que pretenda instalar en vía, de lo contrario, se emitirá una “No Conformidad”.

7.1.5. Para emitir una “Conformidad” para esta Norma Oficial Mexicana se deberá entregar, para cada proyecto ya sea de construcción, de conservación o mantenimiento, lo siguiente:

- a) Para la etapa de suministro, la documentación que ampare el cumplimiento de los requerimientos indicados en el capítulo 4. Los registros deben contener como mínimo lo indicado en el Apéndice 4.
- b) Para la etapa de impregnación, la documentación que ampare el cumplimiento de los requerimientos indicados en el capítulo 5.
- c) Para la etapa de inspección de vía, la documentación que compruebe el cumplimiento de los parámetros permisibles indicados en el capítulo 6. Adicionalmente, se deberá presentar, como mínimo, lo siguiente:
 - 1) Reglas generales de conservación y mantenimiento de vía en específico de los durmientes de madera.
 - 2) Programas de mantenimiento y alcance de las inspecciones de conservación y mantenimiento preventivo de los durmientes de madera.
 - 3) Evidencia de capacitación técnica del personal de servicio ferroviario calificado, no mayor a 2 años de vigencia.
 - 4) Reportes o lista de verificación de las inspecciones y de los trabajos realizados para la conservación y mantenimiento de los durmientes de madera.

7.1.5.1. El OEC realizará una evaluación bianual de acuerdo con lo siguiente:

- a) Deberá solicitar la información documental establecida en 7.1.5., de al menos 1% de la cantidad de durmientes del tramo a evaluar.
- b) En virtud de lo anterior, se deberá evaluar una cantidad que se considere razonable de durmientes de manera física en sitio.

7.1.5.2. En caso de que se emita una “No Conformidad” no se podrán distribuir los durmientes para ser instalados en las vías. Además, como resultado de la mala calidad de los durmientes instalados en vía, se ordenará el retiro de los durmientes que se consideren necesarios.

7.1.6. Si se detecta que entre los responsables y sujetos obligados participantes de este PEC se ejercen malas prácticas de Evaluación de la Conformidad, y existe un conflicto de interés o una afectación a los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana, se procederá con las sanciones conforme a lo establecido en las leyes aplicables

7.1.7. La Entidad de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad deben cumplir con las disposiciones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para poder participar en la Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

7.1.7.1. Las Unidades de Inspección que realicen la Evaluación de la Conformidad referida en 7.1.5 deben ser del Tipo A, B o C de acuerdo con la NMX-EC-17020- IMNC "Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)" o la vigente que la sustituya.

7.1.7.2. El Laboratorio que participe en cualquiera de los procesos de esta Norma Oficial Mexicana debe contar como mínimo con los equipos e instrumentos calibrados con trazabilidad a los patrones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

7.1.8. Bajo justificación técnica y en situaciones particulares, se podrán emplear disposiciones que no hayan sido consideradas al momento de emisión de la presente Norma Oficial Mexicana, siempre y cuando se protejan los objetivos legítimos y de interés público perseguidos, y previa consulta de la Agencia.

8. Verificación y vigilancia

8.1. Aplicación de la verificación y la vigilancia

8.1.1. La verificación y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Agencia, conforme a sus respectivas atribuciones.

8.1.2. La verificación de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo por la Agencia en el momento en que ésta lo considere pertinente conforme a lo establecido en el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

8.1.3. La Agencia podrá retirar la aprobación y sancionar al Organismo de Evaluación de la Conformidad y a la Entidad de Acreditación que emitió las acreditaciones a dichos organismos, cuando se detecten irregularidades bajo lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y otras disposiciones aplicables.

9. Sanción

9.1. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Agencia, conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás ordenamientos que resulten aplicables, sin perjuicio de las sanciones que impongan otras autoridades en el ejercicio de sus atribuciones o de la responsabilidad civil o penal que resulte.

10. Referencias a estándares para su implementación

- Allardyce Webb, D., & Webb, G. (2020). The tie guide. Georgia: RTA.
- American Railway Engineering and Maintenance of Way Association. (2021). Manual for Railway Engineering. Lanham: AREMA.
- American Society for Testing and Material. (2021). D143 Standard Test Methods for Small Clear Specimens of Timber. Filadelfia: ASTM.
- American Society for Testing and Materials. (2021). D198 Standard Test Methods of Static Tests of Lumber in Structural Sizes. Filadelfia: ASTM.
- American Wood Preservers Association. (1999). Standard C31-98. Lumber used out of contact with the ground and continuously protected from liquid water. Granbury: AWPA.
- American Wood Protection Association. (2011). T1-11. Use category system: Processing and treatment standar. Birmingham: AWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWPA P1-19. Standard for creosote preservative. Birmingham: AWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWPA P2-19. Standard for creosote solutions. Birmingham: AWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWPA P3-19. Standard for Creosote-Petroleum solution. Birmingham: AWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWPA P4-19. Standard Methods for Sampling Wood Preservatives. Birmingham: AWPA.
- Board of the Cartagena Agreement. (1988). Manual del Grupo Andino para la preservación de maderas. Cartagena: Junta del Acuerdo de Cartagena.
- Comisión Panamericana de Normalización. (1977). Anteproyecto de norma Panamericana 30:2-003-1977. Madera preservada clasificación y requisitos. Buenos Aires: COPANT.

- DOF. (2020). Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. DOF.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación. (2014). NMX-EC-17020-IMNC-2014-Evaluación de la conformidad-Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección). S/C: NMX.
- Instituto Nacional de Investigaciones y Normalización. (1977). Norma Chilena Oficial NCh8190f77. Madera preservada. Clasificación y requisitos. Santiago: Instituto Nacional de Investigaciones y Normalización.
- International Organization for Standardization. (2004). ISO-IEC17011-Evaluación de la conformidad-Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad . S/C: ISO.
- Javier Ramón Sotomayor Castellanos UMICH. (s.f.). Academia.edu. Obtenido de Academia.edu: https://www.academia.edu/6820211/Tabla_FITECMA_de_Clasificaci%C3%B3n_de_Caracter%C3%A1sticas_Mec%C3%A1nicas_de_Maderas_Mexicanas
- Ley de Infraestructura de la Calidad publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020. (s.f.).
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/1-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 1: Información general y aplicaciones. S/C: NMX.
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/2-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. S/C: NMX.
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/3-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 3: Regla de calculo para la determinación de planes de muestreo. S/C: NMX.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (1999). NMX-C-410-ONNCCE-1999, Industria de la Construcción-Vivienda de Madera-Retención y Penetración de Sustancias Preservadoras en Madera-Métodos de prueba. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2001). NMX-C-178-ONNCCE-2001 Industria de la Construcción Preservadores para Madera Clasificación y Requisitos. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2001). NMX-C-419-ONNCCE-2001 Industria de la Construcción-Preservación de maderas-Terminología. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2006). NMX-C-443-ONNCCE-2006-Industria de la construcción-madera-contenido de humedad de la madera-métodos de ensayo. S/C: ONNCCE.
- Salinas, M. F. (1998). Propiedades tecnológicas de las maderas mexicanas de importancia en la construcción. Texcoco: Revista Chapingo, Serie Ciencias Forestales y del Ambiente.
- U.S. Department of Agriculture Forest Service. (2020). Wood Handbook-Wood as an Ingeneering Material. Madison: U.S. Department of Agriculture.

11. Concordancia con normas internacionales

11.1. Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir ésta última al momento de su elaboración.

12. Bibliografía

- Allardyce Webb, D., & Webb, G. (2020). The tie guide. Georgia: RTA.
- American Railway Engineering and Maintenance of Way Association. (2021). Manual for Raiway Engineering . Lanham: AREMA.
- American Society for Testing and Material. (2021). D143 Standard Test Methods for Small Clear Specimens of Timber. Filadelfia: ASTM.
- American Society for Testing and Materials. (2021). D198 Standard Test Methods of Static Tests of Lumber in Structural Sizes. Filadelfia: ASTM.
- American Wood Preservers Association. (1999). Standard C31-98. Lumber used out of contact with the ground and continuously protected from liquid water. Granbury: AWPA.

- American Wood Protection Association . (2011). T1-11. Use category system: Processing and treatment standar. . Birmingham: AWWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWWPA P1-19. Standard for creosote preservative. Birmingham: AWWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWWPA P2-19. Standard for creosote solutions. Birmingham: AWWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWWPA P3-19. Standard for Creosote-Petroleum solution. Birmingham: AWWPA.
- American Wood Protection Association. (2019). AWWPA P4-19. Standard Methods for Sampling Wood Preservatives. Birmingham: AWWPA.
- Board of the Cartagena Agreement. (1988). Manual del Grupo Andino para la preservación de maderas. Cartagena: Junta del Acuerdo de Cartagena.
- Comision Panamericana de Normalización. (1977). Anteproyecto de norma Panamericana 30:2-003-1977. Madera preservada clasificación y requisitos. Buenos Aires: COPANT.
- DOF. (2020). Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. DOF.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación. (2014). NMX-EC-17020-IMNC-2014-Evaluación de la conformidad-Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección). S/C: NMX.
- Instituto Nacional de Investigaciones y Normalización. (1977). Norma Chilena Oficial NCh8190f77. Madera preservada. Clasificación y requisitos. Santiago: Instituto Nacional de Investigaciones y Normalización.
- International Organization for Standardization. (2004). ISO-IEC17011-Evaluación de la conformidad-Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad . S/C: ISO.
- Javier Ramón Sotomayor Castellanos UMICH. (s.f.). Academia.edu. Obtenido de Academia.edu: https://www.academia.edu/6820211/Tabla_FITECMA_de_Clasificaci%C3%B3n_de_Caracter%C3%A1sticas_Mec%C3%A1nicas_de_Maderas_Mexicanas
- Ley de Infraestructura de la Calidad publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020. (s.f.).
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/1-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 1: Información general y aplicaciones. S/C: NMX.
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/2-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. S/C: NMX.
- Normas Mexicanas. (1987). NMX-Z-012/3-1987. Muestro para la inspección por atributos-parte 3: Regla de calculo para la determinación de planes de muestreo. S/C: NMX.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (1999). NMX-C-410-ONNCCE-1999, Industria de la Construcción-Vivienda de Madera-Retención y Penetración de Sustancias Preservadoras en Madera-Métodos de prueba. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2001). NMX-C-178-ONNCCE-2001 Industria de la Construcción Preservadores para Madera Clasificación y Requisitos. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2001). NMX-C-419-ONNCCE-2001 Industria de la Construcción-Preservación de maderas-Terminología. S/C: ONNCCE.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la construcción y Edificación. (2006). NMX-C-443-ONNCCE-2006-Industria de la construcción-madera-contenido de humedad de la madera-métodos de ensayo. S/C: ONNCCE.
- Salinas, M. F. (1998). Propiedades tecnológicas de las maderas mexicanas de importancia en la construcción. Texcoco: Revista Chapingo, Serie Ciencias Forestales y del Ambiente.
- U.S. Department of Agriculture Forest Service. (2020). Wood Handbook-Wood as an Ingeneering Material. Madison: U.S. Department of Agriculture.

13. Apéndices**Apéndice 1****Dimensiones y tolerancias permisibles de los durmientes de madera (NORMATIVO)**

Peralte (m)	Ancho (m)	Largo (m)	Peralte (in)	Ancho (in)	Largo (ft)
0.18	0.20	2.44	7	8	8
0.18	0.23	2.59	7	9	8 ft 6 in
0.18	0.23	2.74	7	9	9
0.18	0.23	2.90	7	9	9 ft 6 in
0.18	0.23	3.05	7	9	10
0.18	0.23	3.20	7	9	10 ft 6 in
0.18	0.23	3.35	7	9	11
0.18	0.23	3.50	7	9	11 ft 6 in
0.18	0.23	3.66	7	9	12
0.18	0.25	3.81	7	10	12 ft 6 in
0.18	0.25	3.96	7	10	13
0.18	0.25	4.11	7	10	13 ft 6 in
0.18	0.25	4.27	7	10	14
0.18	0.23	4.42	7	9	14 ft 6 in
0.18	0.23	4.57	7	9	15
0.18	0.23	4.72	7	9	15 ft 6 in
0.18	0.23	4.88	7	9	16
0.18	0.23	5.03	7	9	16 ft 6 in
0.20	0.20	2.74	8	8	9
0.20	0.23	2.74	8	9	9
0.25	0.25	3.05	10	10	10
0.25	0.25	4.88	10	10	16
0.30	0.30	3.66	12	12	12
0.30	0.30	4.88	12	12	16
0.30	0.36	4.88	12	14	16
0.30	0.36	4.27	14	14	14
0.36	0.36	4.88	14	14	16

Tolerancias permisibles	
Sección	Rango
Largo:	-25 mm a + 75 mm (-1 in a +3 in)
Ancho:	-6 mm + 25 mm (-1/4 in + 1 in)
Peralte:	-6 mm + 25 mm (-1/4 in + 1 in)

Apéndice 2

**Nombres científicos y nombres comunes de algunas maderas mexicanas
y su densidad básica. (INFORMATIVO)**

Latifoliadas		Densidad Básica (Po/Vv)	
Especie	Nombre Común	(g/cm ³)	kg/cm ³
<i>Andira inermis</i>	totalote	0.63	630
<i>Dipholis stevensonii</i>	guaité	0.97	970
<i>Lonchocarpus hondurensis</i>	palo gusano	0.73	730
<i>Maclura tintoria</i>	mora	0.71	710
<i>Mirandaceltis monoica</i>	chicharra	0.69	690
<i>Mosquitoxylum jamaicense</i>	pujulté	0.58	580
<i>Quercus acatenanquensis</i>	encino	0.66	660
<i>Quercus alba</i>	encino	0.6	600
<i>Talisia olivaeformis</i>	guaya	0.84	840
<i>Vitex gaumeri</i>	ya'axnik	0.66	660
<i>Swarzia cubensis</i>	corazón azul	1.05	1050
CONIFERAS		Densidad Básica (Po/Vv)	
Especie	Nombre Común	(g/cm ³)	kg/cm ³
<i>Pinus ponderosa</i>	pino	0.38	380

Nota 1: Po= Peso anhidro de la madera, en gramos; Vv= Volumen verde de la madera, en centímetros cúbicos.

Nota 2: Esta lista no incluye a todas las maderas que se pueden aprovechar para durmientes, sólo es de referencia y sus valores de Densidad Básica son aproximados. Se podrán utilizar otras especies de maderas siempre y cuando cumplan con los valores mínimos de densidad básica establecidos en esta Norma Oficial Mexicana.

Apéndice 3

**Nombres científicos, nombres comunes y parámetros físico-mecánicos de especies de maderas
mexicanas, realizadas por la Facultad de Tecnología de la Madera de la Universidad Michoacana de
San Nicolás de Hidalgo. (INFORMATIVO)**

CONIFERAS												
Especie	Nombre Común	Densidad Básica (Po/Vv) (kg/m ³)	Flexión Estática Modulo de elasticidad (kg/cm ²)	Compresión Paralela Modulo de Elasticidad (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia a la ruptura (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)	Dureza Janka Lateral (kg)	Dureza Janka Transversal (kg)	Compresión Perpendicular Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Cortante Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)
<i>Abies religiosa</i>	Oyamel	380.00	71200.00	69400.00	255.00	135.00	440.00	185.00	190.00	225.00	180.00	125.00
<i>Cupressus lusitanica</i>	Ciprés	390.00	64000.00	71500.00	260.00	140.00	435.00	195.00	155.00	235.00	190.00	65.00
<i>Pinus cooperi</i>	Pino amarillo	395.00	89300.00	71500.00	261.00	140.00	350.00	125.00	200.00	235.00	190.00	130.00
<i>Pinus ayacahuite</i>	Pino ayacahuite	400.00	106000.00	111000.00	225.00	195.00	460.00	230.00	165.00	220.00	30.00	50.00
<i>Pinus rudis</i>	Pino	410.00	76900.00	75700.00	275.00	150.00	485.00	205.00	220.00	255.00	205.00	145.00
<i>Pinus maximinoi</i>	Pino	415.00	48000.00	75700.00	330.00	150.00	355.00	210.00	220.00	255.00	205.00	145.00

Pinus montezumae	Pino moctezuma	420.00	78900.00	77800.00	285.00	153.00	500.00	215.00	230.00	265.00	210.00	150.00
Pinus douglasiana	Pino hayarín	425.00	79000.00	77800.00	275.00	155.00	435.00	215.00	215.00	265.00	210.00	150.00
Pinus arizonica	Pino blanco	430.00	83500.00	79900.00	295.00	155.00	415.00	150.00	245.00	275.00	220.00	160.00
Pinus leiophylla	Pino chino	435.00	70000.00	79900.00	315.00	160.00	510.00	220.00	190.00	275.00	220.00	160.00
Pinus chihuahuana	Pino prieto	440.00	75200.00	82000.00	300.00	160.00	475.00	230.00	255.00	290.00	225.00	165.00
Pseudotsuga menziesii	Abeto	450.00	11000.00	84100.00	315.00	170.00	530.00	235.00	225.00	300.00	235.00	175.00
Pinus michoacana	Pino lacio	455.00	76000.00	84200.00	295.00	170.00	510.00	235.00	205.00	300.00	235.00	175.00
Pinus durangensis	Pino real	460.00	90200.00	86300.00	315.00	170.00	450.00	165.00	275.00	310.00	240.00	180.00
Pinus oocarpa	Pino amarillo	470.00	62340.00	88400.00	400.00	175.00	440.00	250.00	290.00	325.00	250.00	190.00
Pinus lawsonii	Pino ortigullo	475.00	77000.00	88400.00	325.00	180.00	510.00	250.00	240.00	325.00	250.00	190.00
Pinus patula	Pino colorado	500.00	92000.00	94900.00	240.00	150.00	470.00	245.00	235.00	270.00	30.00	65.00
Pinus patula var. longepedunculata	Pino	510.00	97000.00	97100.00	260.00	210.00	525.00	250.00	195.00	260.00	30.00	55.00
Pinus teocote	Pino colorado	520.00	92000.00	99200.00	275.00	125.00	485.00	190.00	310.00	382.00	45.00	70.00
Pinus pseudostrobus	Pino blanco	540.00	13400.00	103600.00	325.00	225.00	585.00	310.00	335.00	395.00	305.00	65.00
Latifoliadas (tropicales)												
Especie	Nombre Común	Densidad Básica (Po/Vv) (kg/m ³)	Flexión Estática Modulo de elasticidad (kg/cm ²)	Compresión Paralela Modulo de Elasticidad (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia a la ruptura (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)	Dureza Janka Lateral (kg)	Dureza Janka Transversal (kg)	Compresión Perpendicular Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Cortante Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)
Ochroma pyramidae	Madera de balsa	160.00	42000.00	25900.00	150.00	65.00	260.00	175.00	50.00	85.00	10.00	25.00
Ulmus mexicana	Cuero de vieja	220.00	40800.00	37200.00	135.00	70.00	220.00	90.00	65.00	85.00	81.00	45.00
Ceiba pentandra	Ceiba	250.00	29000.00	32000.00	100.00	55.00	155.00	75.00	100.00	115.00	5.00	25.00
Schizolobium parahybum	Palo de picho	300.00	62200.00	53000.00	185.00	100.00	370.00	155.00	150.00	185.00	155.00	165.00
Enterolobium cyclocarpum	Parota	350.00	40000.00	63200.00	230.00	120.00	370.00	165.00	160.00	170.00	160.00	105.00
Libocedrus decurrens	Cedro blanco	365.00	63400.00	65900.00	385.00	125.00	550.00	175.00	225.00	205.00	170.00	115.00
Metopium brownei	Chechem negro	370.00	69300.00	67300.00	245.00	130.00	425.00	180.00	180.00	215.00	175.00	120.00
Tabebuia donell-smithii		390.00	68500.00	71400.00	310.00	210.00	540.00	255.00	295.00	350.00	50.00	75.00
Alchomea latifolia	Cotón del caribe	390.00	90800.00	71500.00	190.00	140.00	480.00	190.00	150.00	205.00	190.00	190.00
Hura polyandra	Habillo	395.00	96600.00	72500.00	260.00	140.00	455.00	195.00	200.00	235.00	190.00	130.00
Poulsenia amata	Masamorro	400.00	65300.00	73600.00	290.00	145.00	520.00	235.00	250.00	280.00	235.00	225.00
Cedrela odorata	Cedro rojo	400.00	80000.00	73600.00	250.00	145.00	500.00	280.00	245.00	230.00	20.00	280.00
Dendropanax arboreum	Sac-chacah	400.00	80600.00	73500.00	260.00	145.00	490.00	210.00	225.00	270.00	190.00	210.00
Swietenia macrophylla	Caoba	42.00	95900.00	77800.00	220.00	155.00	535.00	230.00	195.00	215.00	230.00	240.00

Latifoliadas (tropicales)												
Especie	Nombre Común	Densidad Básica (Po/Vv) (kg/m ³)	Flexión Estática Modulo de elasticidad (kg/cm ²)	Compresión Paralela Modulo de Elasticidad (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia a la ruptura (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)	Dureza Janka Lateral (kg)	Dureza Janka Transversal (kg)	Compresión Perpendicular Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Cortante Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)
Alnus acuminata	Aile	430.00	80800.00	79900.00	295.00	160.00	515.00	220.00	245.00	2770.00	220.00	225.00
Alnus jorullensis	Aile	430.00	82000.00	79900.00	305.00	100.00	520.00	140.00	270.00	315.00	30.00	140.00
Pseudobombax ellipticum	Amapola	440.00	70400.00	82000.00	180.00	160.00	500.00	215.00	210.00	230.00	205.00	215.00
Spondias mombin	Jobo	450.00	63200.00	84100.00	145.00	165.00	350.00	185.00	345.00	220.00	195.00	185.00
Pterocarpus hayesii	Palo de sangre	450.00	91800.00	84100.00	245.00	170.00	505.00	225.00	195.00	230.00	205.00	225.00
Simarouba glauca	Pasa'ak	460.00	79600.00	86300.00	245.00	170.00	505.00	210.00	230.00	250.00	210.00	215.00
Fraxinus uhdei	fresno	460.00	86500.00	86300.00	315.00	170.00	560.00	240.00	275.00	310.00	240.00	180.00
Vochysia guatemalensis	Maca blanco	460.00	88700.00	86300.00	245.00	170.00	540.00	230.00	235.00	275.00	230.00	230.00
Liquidambar styraciflua	Liquidambar	470.00	88400.00	88400.00	325.00	175.00	580.00	250.00	290.00	325.00	250.00	190.00
Cordia alliodora	Bojón	490.00	100000.00	92700.00	440.00	185.00	780.00	340.00	290.00	375.00	340.00	340.00
Talauma mexicana	Jolmashté	490.00	122400.00	92700.00	375.00	185.00	780.00	310.00	285.00	330.00	310.00	310.00
Albizia leucocalyx	Guacibán	520.00	84700.00	99200.00	195.00	200.00	510.00	240.00	275.00	295.00	240.00	240.00
Lysiloma acapulcensis	Tepehuaje	520.00	98000.00	99200.00	365.00	200.00	655.00	285.00	350.00	390.00	290.00	230.00
Calophyllum brasiliense	Bari	520.00	110200.00	99200.00	350.00	200.00	800.00	330.00	330.00	425.00	330.00	330.00
Guarea glabra	Cedrillo	380.00	126500.00	108000.00	460.00	220.00	900.00	385.00	415.00	455.00	325.00	310.00
Blepharidium mexicanum	Popiste	600.00	95900.00	116800.00	325.00	240.00	735.00	310.00	365.00	515.00	330.00	310.00
Misanteca pekii	Pimientillo	600.00	135700.00	116800.00	410.00	240.00	920.00	390.00	405.00	495.00	390.00	395.00
Zuelania guidonia	Trementino	610.00	142800.00	119000.00	395.00	245.00	830.00	335.00	450.00	500.00	330.00	330.00
Licania platypus	Cabeza de mico	620.00	117300.00	121300.00	450.00	250.00	655.00	365.00	495.00	528.00	375.00	320.00
Lysiloma latisiliquum	Tzalam	630.00	134000.00	123500.00	555.00	255.00	900.00	370.00	635.00	545.00	385.00	330.00
Pseudolmedia oxyphyllaria	Mamba	650.00	122400.00	128000.00	405.00	585.00	825.00	370.00	535.00	550.00	375.00	370.00
Pithecellobium arboreum	Frijolillo	650.00	110200.00	128000.00	510.00	265.00	865.00	450.00	525.00	615.00	460.00	450.00
Vatairea lundellii	Amargoso	660.00	125500.00	130200.00	440.00	270.00	785.00	385.00	470.00	485.00	385.00	385.00
Terminalia amazonia	Canchán	660.00	130600.00	130200.00	440.00	270.00	915.00	410.00	405.00	500.00	410.00	400.00
Platymiscium aff. yucatanum	Granadillo	660.00	126500.00	130200.00	605.00	270.00	1000.00	530.00	565.00	635.00	530.00	530.00
Aspidosperma megalocarpon	Pelmax	670.00	167300.00	132500.00	630.00	275.00	1145.00	450.00	475.00	590.00	450.00	450.00
Aphananthe monoica	Pipin	690.00	130800.00	137000.00	510.00	290.00	940.00	420.00	610.00	640.00	440.00	395.00
Ampelocera hottlei	Luín	690.00	144840.00	137000.00	485.00	290.00	1100.00	430.00	580.00	660.00	435.00	430.00
Piscidia piscipula	Jabin	700.00	128000.00	139300.00	565.00	290.00	1310.00	430.00	840.00	655.00	450.00	405.00
Prosopis juliflora	Mezquite	700.00	132800.00	139300.00	520.00	290.00	960.00	455.00	625.00	655.00	450.00	405.00
Hymenaea courbaril	Guapinol	710.00	129000.00	138000.00	555.00	300.00	910.00	410.00	895.00	810.00	115.00	125.00
Brosimum alicastrum	Ramón	730.00	137700.00	146100.00	640.00	310.00	1195.00	515.00	760.00	910.00	515.00	515.00
Pouteria campechiana	Kanisté	730.00	157000.00	146100.00	725.00	310.00	1355.00	455.00	1015.00	704.00	480.00	440.00

Lonchocarpus castilloi	Machiche	740.00	180500.00	148400.00	640.00	315.00	1195.00	555.00	750.00	735.00	555.00	565.00
Astronium graveolens	Jobillo	760.00	131100.00	131300.00	635.00	385.00	935.00	490.00	640.00	755.00	510.00	475.00
Cordia dodecandra	Siricote	780.00	98000.00	157500.00	610.00	335.00	965.00	495.00	1010.00	790.00	530.00	500.00
Acosmium panamense	Chakté	800.00	182600.00	162200.00	840.00	345.00	1540.00	700.00	1065.00	1165.00	695.00	695.00
Latifoliadas (tropicales)												
Especie	Nombre Común	Densidad Básica (Po/Vv) (kg/m ³)	Flexión Estática Modulo de elasticidad (kg/cm ²)	Compresión Paralela Modulo de Elasticidad (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia a la ruptura (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)	Dureza Janka Lateral (kg)	Dureza Janka Transversal (kg)	Compresión Perpendicular Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Cortante Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)
Swartzia cubensis	Katalox	830.00	183600.00	169100.00	700.00	365.00	1350.00	600.00	845.00	945.00	555.00	600.00
Bucida buceras	Pukté	850.00	141000.00	173800.00	655.00	375.00	1085.00	560.00	1065.00	950.00	600.00	585.00
Ebanopsis eba	Ebano	1060.00	127000.00	223500.00	850.00	495.00	1240.00	755.00	1395.00	1355.00	830.00	895.00
Cordia eleagnoides	Cueramo	1100.00	210500.00	233100.00	885.00	520.00	1700.00	790.00	1500.00	1440.00	875.00	965.00
Guaiaacum officinale	Guayacán	1230.00	236000.00	284800.00	1000.00	600.00	1960.00	922.00	1865.00	1765.00	1035.00	1195.00
Latifoliadas (encinos)												
Especie	Nombre Común	Densidad Básica (Po/Vv) (kg/m ³)	Flexión Estática Modulo de elasticidad (kg/cm ²)	Compresión Paralela Modulo de Elasticidad (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Flexión Estática Resistencia a la ruptura (kg/cm ²)	Compresión Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)	Dureza Janka Lateral (kg)	Dureza Janka Transversal (kg)	Compresión Perpendicular Resistencia al Limite Elástico (kg/cm ²)	Cortante Paralela Resistencia a la Ruptura (kg/cm ²)
Quercus germana	Encino	560.00	105500.00	108000.00	400.00	220.00	720.00	315.00	405.00	440.00	325.00	265.00
Quercus rugosa	Encino blanco	580.00	89000.00	112400.00	360.00	205.00	615.00	305.00	445.00	480.00	55.00	95.00
Quercus coccolobaefolia	Encino rojo	600.00	118000.00	116800.00	625.00	370.00	955.00	515.00	555.00	710.00	105.00	230.00
Quercus martinezii	Encino blanco	620.00	122000.00	121300.00	645.00	380.00	945.00	535.00	590.00	745.00	110.00	240.00
Quercus laurina	Encino rojo	660.00	125000.00	130200.00	485.00	270.00	890.00	395.00	555.00	590.00	410.00	360.00
Quercus acutifolia	Encino rojo	670.00	127000.00	132500.00	495.00	275.00	905.00	405.00	555.00	605.00	420.00	370.00
Quercus ochroetes	Encino blanco	670.00	127000.00	132500.00	495.00	275.00	905.00	405.00	555.00	605.00	420.00	370.00
Quercus crassifolia	Encino rojo	680.00	118000.00	134700.00	425.00	215.00	760.00	300.00	565.00	585.00	65.00	73.00
Quercus glabrescens	Encino blanco	690.00	131000.00	137000.00	510.00	285.00	940.00	420.00	610.00	640.00	440.00	393.00
Quercus anglohondurensis	Chiquitib	690.00	156000.00	137000.00	430.00	285.00	835.00	385.00	685.00	615.00	380.00	385.00
Quercus glaucoides	Encino blanco	695.00	131000.00	137000.00	510.00	285.00	940.00	420.00	610.00	640.00	440.00	395.00
Quercus insignis	Encino	700.00	173000.00	139300.00	755.00	290.00	1345.00	430.00	675.00	620.00	450.00	140.00
Quercus convallata	Encino blanco	710.00	134700.00	141500.00	530.00	300.00	975.00	430.00	640.00	670.00	460.00	415.00
Quercus elliptica	Encino rojo	710.00	135000.00	141500.00	530.00	300.00	975.00	430.00	640.00	670.00	460.00	415.00
Quercus rysophylla	Encino de asta	730.00	138600.00	146100.00	545.00	310.00	1010.00	455.00	680.00	705.00	480.00	440.00
Quercus laeta	Encino blanco	740.00	140500.00	148400.00	555.00	315.00	1030.00	460.00	695.00	720.00	490.00	450.00
Quercus potosina	Encino blanco	740.00	140500.00	148400.00	555.00	315.00	1030.00	460.00	695.00	720.00	490.00	450.00
Quercus obtusata	Encino blanco	760.00	144400.00	152900.00	575.00	325.00	1065.00	480.00	735.00	755.00	510.00	475.00
Quercus castanea	Encino rojo	790.00	164400.00	159800.00	600.00	340.00	1115.00	505.00	790.00	810.00	540.00	510.00
Quercus skinneri	Cololté	820.00	173400.00	166800.00	550.00	360.00	1090.00	500.00	815.00	805.00	455.00	450.00

Nota 1: Po= Peso anhidro de la madera, en gramos; Vv= Volumen verde de la madera, en centímetros cúbicos.

Nota 2: Esta lista no incluye a todas las maderas que se pueden aprovechar para durmientes, sólo es de referencia y sus valores de físico-mecánicos son aproximados. Se podrán utilizar otras especies de maderas, siempre y cuando cumplan con los valores mínimos de densidad básica establecidos en esta Norma Oficial Mexicana

Apéndice 4

Ficha técnica. (NORMATIVO)

CONTENIDOS MÍNIMOS A INCLUIR EN LA HOJA DE REGISTRO POR LOTE DURANTE EL SUMINISTRO DE MADERA			
Información requerida			
1.-Datos generales (datos del sujeto obligado, fecha de evaluación, etc.)			
2.-Procedencia legal de la madera.			
A) Nombre, denominación y razón social del titular del aprovechamiento forestal o del aprovechamiento de plantación comercial según sea el caso.			
B) Código de identificación de la autorización del aprovechamiento emitido por la autoridad responsable de la LGDFS.			
3.-Tipo y especie de madera.			
4.-Densidad básica de la madera.			
4.-Número de lote.			
5.-TABLA DE INSPECCIÓN DE DEFECTOS (Asignar %)			
GI	Galería de Insectos	Gr	Grietas
N	Nudo	Rj	Rajaduras
BR	Bolsa de resina	Gm	Gema
Ac	Acebolladura	As	Astilladura
HD	Hilo Desviado	C	Corteza alrededor de nudos muertos
P	Pudrición		

14. Clasificación

NOM-007-ARTF-2023, Sistema ferroviario-Infraestructura-Durmientes de madera-Suministro, impregnación e inspección.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación.

SEGUNDO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva aboga a la Norma Oficial Mexicana NOM-056-SCT2-2016, Para durmientes de madera.

TERCERO. La primera Evaluación de la Conformidad, podrá llevarse a efecto a los 30 días naturales posteriores de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana.

CUARTO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria la información aplicable para dar cumplimiento al Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, podrá ser presentada a través de los medios electrónicos que establezca la Agencia.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Rieles-Soldadura.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

EVARISTO IVÁN ÁNGELES ZERMEÑO, Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF), con fundamento en los artículos, 17, 36 fracciones VII, VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracciones VII, VIII y IX, 4, fracción XVI, 10, fracciones VII y XV, 24, 25, 30, 34 y 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 6 Bis, fracciones I y XIX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Segundo del Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 28, párrafos cuarto y quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ferrocarriles son un área prioritaria para el desarrollo nacional en términos del artículo 25 del ordenamiento en mención y que el Estado, al ejercer en ella su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

Que el 26 de enero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, el cual señala en los artículos 2, fracción I y Transitorio Segundo, la creación de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

En ese sentido, la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario en su artículo 6 Bis, fracciones I, II y XVI establecen la atribución de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario para determinar las características y especificaciones técnicas de las vías férreas, verificar que las mismas cumplan con las disposiciones aplicables y emitir lineamientos y disposiciones de observancia obligatoria para los concesionarios, permisionarios y usuarios de los servicios ferroviarios.

Que con fecha 18 de agosto de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (DECRETO), ahora Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

Que la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario tiene dentro de su objeto, establecido en el artículo SEGUNDO del DECRETO, el de regular la construcción, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura ferroviaria.

Que, por ser los trabajos de soldadura, de acuerdo con su misma naturaleza, ejecutados en un tiempo perentorio, y requerir sumo cuidado para revisarlos y verificarlos tanto durante el proceso como después de terminados, en el caso particular de soldadura de riel para vías férreas, es importante establecer medidas que aseguren de antemano la buena calidad y eviten en lo posible los problemas de detección, sustitución y, sobre todo, el riesgo de usar soldadura defectuosa.

Que, el transporte ferroviario en nuestro país ha presentado un desarrollo considerable en los últimos años, lo que significa un aumento en la infraestructura ferroviaria y elementos como la unión de rieles mediante soldadura cobrando así una gran importancia, ya que es el medio por el cual circulará el tren, razón por la que es necesario contar con los más altos estándares regulatorios para realizar los trabajos de soldadura, así como la experiencia del personal soldador.

Que, se requiere de mecanismos que dicten los parámetros de revisión y verificación de acuerdo con la naturaleza y ejecución de los trabajos de soldadura que sean adecuados una vez que los trabajos hayan concluido, con el fin de evitar en la medida de lo posible problemas de soldadura (soldaduras defectuosas) en la vía ferroviaria, asegurando así trabajos de buena calidad, además de materiales que garanticen condiciones óptimas para ser utilizados en dichos trabajos.

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-FT), en su Primera Sesión Ordinaria del 2023 celebrada el día 22 de marzo de 2023, aprobó el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Rieles-Soldadura, a efecto de que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el CCNN-TF, ubicado en Avenida Universidad 1738 Edificio B Planta baja, Colonia Barrio Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, CDMX, teléfono 55-5723-9300, Ext. 73463, o bien a los correos electrónicos: artf.ccntf@sct.gob.mx, miguel.ramirez@sct.gob.mx y martha.zapata@sct.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso, toda vez que la Plataforma Tecnológica Integral de Infraestructura de la Calidad a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Infraestructura de la Calidad se encuentra en desarrollo.

En virtud de lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 fracción V y 38 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del **Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Rieles-Soldadura**, para que, en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Angeles Zermeno**.- Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-008-ARTF-2023, SISTEMA FERROVIARIO-
INFRAESTRUCTURA-RIELES-SOLDADURA**

PREFACIO

La elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario (CCNN-TF) integrado por:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Agentes de Carga, A.C.
- Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas, A.C.
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria Química, A.C.
- Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y el Acero
- Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo
- Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica
- Cámara Nacional del Maíz Industrializado
- Centro Nacional para la Prevención de Desastres
- Colegio de Ingenieros Civiles de México, A.C.
- Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, A.C.
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
- Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME)
- Comisión Nacional de Hidrocarburos
- Comisión Reguladora de Energía
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos
- Consejo Nacional Agropecuario
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales
- Dirección General de Autotransporte Federal
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnicos
- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. (Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec)
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrocarril Suburbano, S.A.P.I de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación A.C
- Instituto Mexicano del Transporte

- Instituto Politécnico Nacional
- Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Procuraduría Federal del Consumidor
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Turismo
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Servicio de Administración Tributaria
- Sociedad Internacional de Acreditación A.C.
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río

Con el objeto de elaborar el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Administradora de la Vía Corta Tijuana-Tecate
- Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario
- Asociación Mexicana de Ferrocarriles, A.C.
- Alstom Transport México, S.A. de C.V.
- Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal
- Dirección General de Servicios Técnico (SICT)
- Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.
- Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
- Ferrosur, S.A. de C.V.
- Instituto Mexicano del Transporte
- Kansas City Southern de México S.A. de C.V.
- Línea Coahuila Durango S.A. de C.V.
- Mexicana de Acreditación, MAAC, A.C.
- Normalización y Certificación NYCE, S.C.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C.
- Orgo-thermit, Inc.
- Pandrol
- Sociedad Internacional de Acreditación, A.C.
- Soluciones ILAR
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Tecnológica de San Juan del Río

ÍNDICE DE CONTENIDO

PREFACIO

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivo legítimo de interés público
2. Términos, definiciones y términos abreviados
3. Condiciones generales del proceso de soldadura
4. Preparación del área de trabajo de soldadura en rieles
5. Ejecución de soldadura en rieles
6. Requisitos que se deben cumplir en las soldaduras terminadas
7. Identificación de soldaduras terminadas
8. Inspección de soldaduras
9. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)
10. Verificación y Vigilancia
11. Sanción
12. Referencias a estándares para su implementación
13. Concordancia con normas internacionales
14. Bibliografía
15. Apéndices.

Apéndice A

Apéndice B

Apéndice C

Apéndice D

Apéndice E

Apéndice F

16. Clasificación

17. Transitorios

INTRODUCCIÓN

Por ser los trabajos de soldadura, de acuerdo con su misma naturaleza, ejecutados en un tiempo perentorio, y requerir sumo cuidado para revisarlos y verificarlos tanto durante el proceso como después de terminados, en el caso particular de soldadura de riel para vías férreas, es importante establecer medidas que aseguren la calidad y eviten en lo posible los problemas de detección, sustitución y, sobre todo, el riesgo de usar soldadura defectuosa.

1. Objetivo, campo de aplicación y objetivo legítimo de interés público

1.1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana establece las condiciones que deben cumplir los trabajos de soldadura de rieles, de tipo aluminotérmica y de electro-resistencia, en campo o en planta, así como los procedimientos aplicables, el equipo, las herramientas, las características de los materiales, la preparación, la ejecución, y los conceptos sometidos a aprobación previa, que serán base para verificar y calificar el trabajo terminado, con objeto de optimizar sus diversas etapas y evitar errores; así como establecer aspectos técnicos relacionados con su calidad y control durante el periodo de vida útil del riel.

1.2. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana es de aplicación obligatoria para los concesionarios, asignatarios, permissionarios, terceros subcontratados y cualquier persona física o moral autorizadas que realicen trabajos de soldadura, en campo o en planta, para la fabricación de rieles continuos obtenidos a partir de la unión sucesiva por soldadura de rieles elementales.

1.3. Objetivos legítimos de interés público

Los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana son:

- La seguridad nacional.
- La seguridad vial.

2. Términos, definiciones y términos abreviados

Para los propósitos de esta Norma Oficial Mexicana se aplican los términos, definiciones y términos abreviados contenidos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario, Reglamento del Servicio Ferroviario, los que los sustituyan, y los siguientes:

2.1. Acreditación

Documento emitido por una Entidad de Acreditación, por el cual, se reconoce la competencia técnica y confiabilidad de una persona moral para operar como Organismo de Evaluación de la Conformidad.

2.2. ARTF (Agencia)

Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario.

2.3. Aprobación

Acto por el cual la Agencia reconoce a un Organismo de Evaluación de la Conformidad que haya obtenido la Acreditación, para realizar la Evaluación de la Conformidad relacionada con Normas Oficiales Mexicanas

2.4. BHN

Dureza Brinell.

2.5. Cala

Es el espacio entre los dos rieles que se soldarán.

2.6. Cara activa

Superficie lateral del hongo del riel orientada hacia el centro de la vía y que al paso de los trenes se pone en contacto con las cejas de las ruedas guiando su desplazamiento.

2.7. Chispa

Partícula encendida que salta del fuego o del choque entre piedras, metales, etc. Será eléctrica cuando se origine la descarga luminosa entre dos cuerpos cargados con diferentes potenciales eléctricos.

2.8. Chisporroteo

Desprendimiento de partículas en estado incandescente (chispas) que se manifiesta en el proceso de ejecución de la soldadura por electro-resistencia de rieles.

2.9. Contraflecha

Es la altura que se da en la banda de rodamiento respecto a la referencia horizontal en el punto de unión para evitar soldaduras bajas, en función del proceso de soldadura.

2.10. Crisol

Recipiente de material refractario en el que se efectúa la reacción de la porción aluminotérmica.

2.11. Cropping (Recorte)

Proceso de corte de los extremos de los rieles para eliminar defectos, éste debe ser de al menos de 35 cm y con disco abrasivo.

2.12. Cuatrapeo

Posición en forma alternada de las juntas de los rieles de una vía.

2.13. Empresa soldadora

Persona física o moral contratada por el concesionario con capacidad técnica, económica y facultada para llevar a cabo trabajos de unión de rieles mediante soldadura.

2.14. Entidad de Acreditación

Persona moral debidamente autorizada por la Secretaría de Economía para conocer, tramitar y resolver las solicitudes de Acreditación y, en su caso, emitir las Acreditaciones a favor de aquéllos que pretendan operar como Organismos de Evaluación de la Conformidad.

2.15. Fatiga

Proceso de acumulación de daño y cambio estructural permanente, progresivo y localizado que ocurre en un material sometido a cargas fluctuantes, culminando en agrietamiento o fractura completa después de un número suficiente de fluctuaciones.

2.16. Flash Welding (Soldadura de arco)

Es un proceso de soldadura por resistencia eléctrica que genera un arco eléctrico para unir componentes, donde la transferencia de energía es proporcionada principalmente por el calor de resistencia de las propias piezas. Los componentes se colocan de un extremo a otro en toda el área de la articulación. También es conocida como soldadura a tope por chispa (*flashbutt welding*).

2.17. Junta emplanchuelada

Unión de rieles realizada con una barra de acero que se usa en pares donde cada barra une una cara lateral, interna o externa, entre dos rieles para proporcionar continuidad a la vía, y que recibe el nombre de planchuela.

2.18. Injerto

Tramo de riel con longitud no menor de cuatro (4) metros que sustituye el tramo de alguna soldadura defectuosa.

2.19. Inspección

Existen dos definiciones aplicables a ello, ambas con la misma finalidad, con la diferencia del personal que la realiza:

2.19.1. Constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición o examen de documentos que se realiza por las Unidades de Inspección, las cuales forman parte de los Organismos de la Evaluación de la Conformidad, para evaluar la conformidad en un momento determinado a petición de una parte interesada, en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.19.2. Actividad que realiza el Personal de Servicio Ferroviario calificado, para conservar y mantener en buen estado físico las Vías Férreas, las señales, las instalaciones y sistemas de telecomunicaciones utilizados en la concesión, Asignación o permiso, así como del Equipo Ferroviario, en términos del Reglamento del Servicio Ferroviario.

2.20. Integridad de unión de rieles

Son las condiciones externas e internas que prevalecen en la soldadura terminada y que se manifiestan por la continuidad del metal base o de aportación los cuales deben estar libres de impurezas, además de tener una adecuada liga con el metal base de los rieles soldados. También conocida como Sanidad.

2.21. Largo de Riel Soldado (LRS)

Riel de mayor longitud formado por la unión mediante soldadura de varios rieles elementales nuevos o de recobro.

2.22. Mazarota

Metal que, al terminar el proceso de soldadura, sobresale del riel soldado y que se elimina inmediatamente después de terminado dicho proceso.

2.23. Número de dureza Brinell

Número que es proporcional al cociente obtenido al dividir la fuerza del ensayo por el área curva de la indentación que se asume ser esférica y de diámetro del balín. Existen tres formas de expresar este número de dureza: 220 HBW: Dureza Brinell de 220 con un balín de 10 mm de diámetro; 350 HBW 5/750: dureza Brinell de 350 obtenida con un balín de 5 mm de diámetro y una fuerza de 7.355 kN (750 kgf) aplicada durante 10 o 15 segundos; 600 HBW 1/30/20: dureza Brinell de 600 obtenida con un balín de 1 mm de diámetro y con una fuerza de 294.2 N (30kgf) aplicada durante 20 segundos.

2.24. Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC)

Persona moral que aplica el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad.

2.25. Pavonado

Alteración superficial que se presenta en el acero de los rieles, compuesto principalmente por óxido férrico (Fe_2O_3), la que se manifiesta por una coloración azul oscura producida por fricción o sobrecalentamiento.

2.26. Personal soldador de rieles

Son todas aquellas personas que formen parte de la empresa soldadora, involucrados en la realización de los trabajos de unión de rieles mediante soldadura.

2.27. Porción aluminotérmica

Mezcla de material necesario formado por aluminio, óxido de fierro y algunos aditivos que se utilizan para formar el metal de aportación en la soldadura aluminotérmica de rieles.

2.28. Preparación de los extremos de los rieles

Conjunto de procesos tales como corrección de alineación, corte, limpieza y otras más, mediante las cuales se ponen en condiciones aplicables el procedimiento de soldadura, ya sea en el campo o en la planta de soldado.

2.29. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

Proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, inspección y certificación.

2.30. Prueba de dureza Brinell

Es una prueba de dureza por indentación que utiliza una máquina verificada para forzar un indentador (un balín de carburo de tungsteno de diámetro D) sobre la superficie del material bajo prueba. El diámetro que resulta de la indentación se mide después de remover la fuerza.

2.31. Recalcado

Presión longitudinal final, que se aplica a los rieles, en el proceso de soldado mediante electro-resistencia, éste ocurre inmediatamente después de haber concluido el chisporroteo continuo de los extremos.

2.32. Responsable de obra

Es la persona designada por la empresa soldadora y autorizada por el concesionario, que fungirá como responsable de coordinar los trabajos de uniones de rieles mediante soldadura realizados por el personal soldador de rieles.

2.33. Riel

Uno de los elementos que forman la superestructura de un sistema de vía férrea, fabricado con una aleación de acero con otros metales, bajo especificaciones de metalurgia, geometría, resistencia, durabilidad y sección, que permitan el rodamiento cómodo y seguro del equipo, transmitiendo los esfuerzos a la subestructura de la vía.

2.34. Rieles de recobro

Son los recuperados de las vías que han estado en servicio y que por sus condiciones físicas pueden ser reutilizados en vía principal.

2.35. Riel inferior

Son aquellos que por su sobreelevación en una curva se encuentran a una altura más baja que la del riel contiguo a lo largo de una curva.

2.36. Rieles rechazados

Son aquellos rieles que presentan desgaste excesivo, severas patinaduras o quemaduras, impactos, fisuras, fracturas, corrosión, agrietamientos y fatiga o deformación plástica visible u otros defectos.

2.37. Soldadura de rieles

Unión integral entre 2 rieles en sus extremos contiguos debidamente preparados, con material de aporte o sin él, aplicando procedimientos especialmente diseñados para los materiales que intervienen, de tal forma que permitan tener la resistencia, continuidad y capacidad para soportar el tránsito ferroviario, como en cualquiera otra sección de los rieles que integran la nueva estructura.

2.38. Sujeto Obligado

Persona física o moral responsable del cumplimiento de las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana.

2.39. Supervisor de obra

Persona designada por el concesionario para representarlo y supervisar los trabajos de uniones de rieles mediante soldadura; ésta podrá formar parte de la empresa concesionaria o mediante un tercero subcontratado.

2.40. Unidad de Inspección

Persona física o moral que pertenece a un OEC que realiza actos de inspección para la aplicación del PEC.

2.41. Verificación

Actividad que realizan las autoridades competentes para constatar a través de visitas, requerimientos de información o documentación física o electrónica, que los bienes, productos, procesos y servicios cumplen o concuerdan con las Normas Oficiales Mexicanas o Estándares, en este último caso, cuando su aplicación sea obligatoria en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

2.42. Vías ferroviarias mayores a clase 5

Son aquellas secciones de vía ferroviaria diseñadas para que su velocidad sea superior a los 145 km/h para servicio de pasajeros y superior a los 125 km/h para servicio de carga.

2.43. Vigilancia

Acto por el cual las autoridades competentes revisan que las actividades de las Entidades de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

3. Condiciones generales del proceso de soldadura**3.1. Características y requisitos de los rieles a soldar.**

3.1.1. La soldadura se debe utilizar para formar el Largo de Riel Soldado (LRS), y así dar continuidad a la vía. El LRS formado podrá ser de cualquier denominación de riel existente y principalmente los que se indican en la Tabla 1.

Denominación del riel	
kg/m	lb/yd
44.65	90
49.61	100
55.56	112
57.05	115
67.47	136
69.95	141

Tabla 1 Denominación de riel

3.1.2. Los rieles deben estar marcados en los 2 extremos para su clasificación y aprovechamiento de acuerdo con la Tabla 2. Adicionalmente, se deberán considerar los límites de desgaste de la Tabla 3. Los rieles que no cumplan dichas características serán considerados rieles rechazados.

Tipo	Descripción	Color
Nuevo	Es el riel que no ha sido usado y se debe identificar con pintura blanca.	Blanco
Recobro	Es el riel que por sus condiciones físicas puede ser reutilizado en vía principal (Tabla 3).	Verde
Chatarra	Es el riel que por sus condiciones físicas no debe ser utilizado en vías férreas.	Rojo

Tabla 2 Clasificación de riel.

Denominación de riel		Límites de desgaste máximos permisibles			
		Desgaste vertical (v)		Desgaste horizontal (h)	
Kg; m	Lb; yd	mm	in	mm	in
44.65; 49.61	90; 100	13	1/2	16	5/8
55.56; 57.05	112; 115	14	9/16	17	11/16
67.47; 69.95	136; 141	22	7/8	22	7/8

Tabla 3 Límites de Desgaste de Rieles

3.1.3. No se utilizarán rieles de recobro en vías ferroviarias mayores a clase 5.

3.1.4. La longitud mínima de riel a soldar será de 6 m para tramos en curva y 4 m para tramos en tangente. En vías ferroviarias de clase superior a 5 la longitud mínima del riel a soldar será de 8 m para tramos en curva y 6 m para tramos en tangente.

3.1.5. Los rieles a soldar no deben tener, a lo largo de su longitud y en sus caras laterales y frontales, condiciones como grasa, aceite, asfalto, óxido u otros materiales extraños. En caso de que se presenten, se deben remover mediante la utilización de cepillos metálicos, pulidores y precalentamiento.

3.1.6. En segmentos de riel ya existentes, cuando se requiera esmerilar la deformación plástica del hongo, no se permite que el ancho de ésta sea mayor de 4.76 mm (0.19 in) de lo contrario no se permitirá esta actividad.

3.1.7. Cuando sea necesario eliminar taladros o juntas emplanchueladas, se realizará el *cropping* correspondiente, después de lo cual, quedarán los extremos ciegos.

3.1.8. Los rieles por soldar deben ser del mismo calibre y características metalúrgicas, pudiéndose en casos especiales, realizar soldaduras en rieles con discrepancias bajo lo descrito en esta Norma Oficial Mexicana, las que en su caso deben ajustarse a lo siguiente:

- El alineamiento en proyección vertical siempre se hará en los hongos con las tolerancias que indique el procedimiento de soldadura, la diferencia de alturas deberá quedar en los patines y no serán mayor de 8 mm.
- La coincidencia de secciones en proyección horizontal se debe efectuar alineando los hongos en la zona de escantillón siempre y cuando no exceda los parámetros de desgaste horizontal descritos en la Tabla 3.
- No se permiten soldaduras en rieles que discrepen en peso por metro lineal más de 15 % ni más de 9 mm en ancho sus patines.
- En rieles de recobro, el alineamiento horizontal se realiza procurando dejar colineal la zona de escantillón y las diferencias dejarlas en el lado campo.

3.1.9. En cuanto al alineamiento longitudinal en proyección horizontal en cualquier sentido del riel, sus extremos no deben tener una flecha superior a 0.5 mm en cuerda de 1 m, ni de 0.25 mm en la cuarta parte de la misma, lo anterior, determinado mediante la colocación de una regla metálica de 1 m de longitud como se ilustra en la Figura 1.

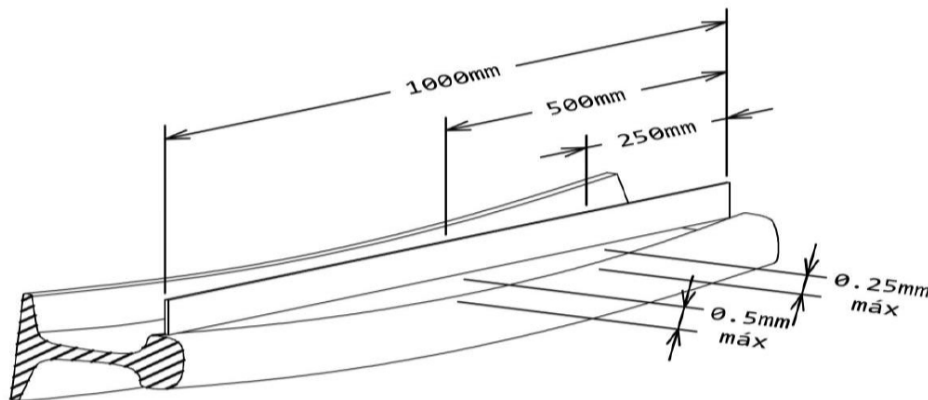


Figura 1 Tolerancia horizontal en extremos de rieles a soldar.

3.1.10. Respecto a la deformación uniforme y ascendente en proyección vertical, a la superficie del hongo en los extremos de 1 m de longitud de rieles, sólo se le permitirá una flecha máxima en su punto medio de 0.5 mm determinada mediante una regla metálica del largo mencionado, esta flecha no se debe presentar a menos de 50 cm del extremo considerado. No se permite ninguna deformación descendente en la banda de rodamiento del riel como se indica en la Figura 2.

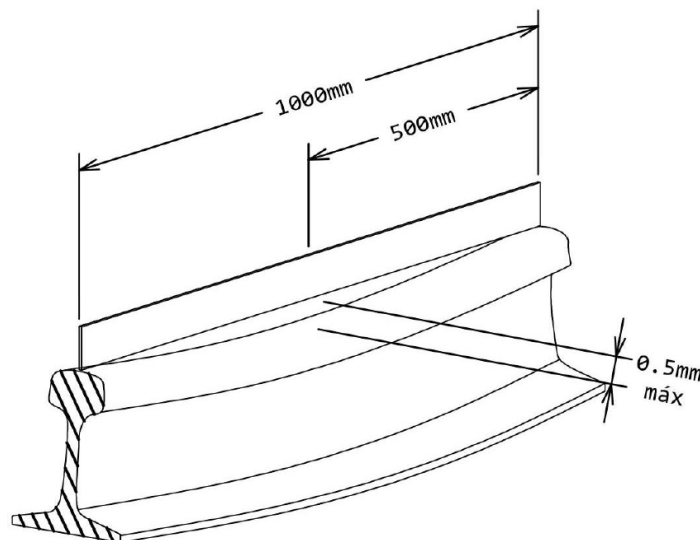


Figura 2 Tolerancia vertical en extremos de rieles a soldar.

3.2. Para los efectos de esta Norma Oficial Mexicana, los únicos 2 tipos de soldadura que se deben utilizar en las uniones de rieles para vías férreas son el aluminotérmico y por electro-resistencia, los cuales están definidos por el Manual de Ingeniería Ferroviaria de AREMA. Cualquier otro método de soldadura deberá ser presentado técnicamente fundamentado a la Agencia para su evaluación.

3.3. Se determinará cuál de los procesos de soldadura incluidos en esta Norma Oficial Mexicana es el más adecuado para aplicar dependiendo de las características del proyecto de soldadura de rieles. La soldadura aluminotérmica y/o electro-resistencia se aplica en programas de conservación y rehabilitación.

3.3.1. Si se elige la aplicación del proceso soldadura aluminotérmica de rieles se debe seguir lo señalado en el inciso 5.1 así como los procedimientos establecidos por cada fabricante. En términos generales y de manera enunciativa mas no limitativa, existen diversos procesos de ejecución de soldadura aluminotérmica de rieles como son:

- a) Proceso QP CJ (crisol desechable o *one-shot*) o similar: generalmente son utilizados en vías principales;
- b) Proceso LP CS (crisol reutilizable o estándar) o similar: generalmente son utilizados en vías secundarias y patios.
- c) Proceso LP CJ (crisol desechable) o similar.

3.3.2. Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana se entenderá como soldadura por electro-resistencia al proceso de soldadura por chispa (*Flash welding*).

3.4. La aplicación de soldadura de rieles está prohibida cuando se presente condiciones atmosféricas adversas:

- a) Lluvia intensa.
- b) Fuertes corrientes de aire.
- c) Nieve.
- d) Temperatura igual o inferior a 10°C.

3.5. Pruebas en campo y/o laboratorio para la unión de rieles mediante soldadura aluminotérmica y electro-resistencia

3.5.1. Los métodos de prueba de uniones de rieles mediante soldadura que sean realizados podrán llevarse a cabo en campo o en planta según lo permita el método.

3.5.2. Las pruebas en uniones de rieles mediante soldadura aluminotérmica y electro-resistencia son las siguientes:

- I. Dureza Brinell.
- II. Inspección por ultrasonido.
- III. Análisis macrográfico.
- IV. Ensayo de flexión.
- V. Radiográfica.
- VI. Líquidos penetrantes.
- VII. Partículas magnéticas.

Los requisitos de los procesos se muestran en el Apéndice A, en el cual, se trata lo referente a los ensayos de esta Norma Oficial Mexicana.

3.5.3. Las pruebas requeridas para el cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana se encuentran desglosadas en el Apéndice A en el cual se trata lo referente a los ensayos que se efectúan para verificar la calidad de los materiales para soldadura, así como la eficiencia tanto de los procesos aplicados, como de las soldaduras, cuyos requisitos básicos se establecen en esta Norma Oficial Mexicana.

3.5.4. En el caso de materiales para soldadura las pruebas de laboratorio no se le aplicarán directamente, sino que se evaluará su calidad, así como las especificaciones de los procedimientos utilizados, ya sea en el procedimiento aluminotérmico o por electro-resistencia. Las verificaciones se realizarán físicamente mediante una inspección visual o por métodos indirectos, siguiendo los criterios de esta Norma Oficial Mexicana, así como los métodos de muestreo y pruebas que se describen en el Apéndice A.

4. Preparación del área de trabajo de soldadura en rieles

4.1. Equipos, materiales, herramientas e implementos.

4.1.1. Los materiales deben cumplir con lo siguiente:

- a) La carga de aportación para soldadura aluminotérmica debe ser elaborada con materiales especialmente seleccionados y preparados, de acuerdo con las características metalúrgicas y dimensiones del riel por soldar. En términos generales debe estar constituida por aluminio en polvo, óxido de hierro y los adicionales necesarios, para lograr la mayor similitud al acero del riel. Los equipos y herramientas de soldadura deberán estar en función directa con el tipo de riel, calibre y cala.
- b) Las porciones de materiales que forman una carga de soldadura aluminotérmica deben proporcionarse en bolsas resistentes a prueba de humedad, preferentemente de material plástico y totalmente herméticas. El envase de materiales debe contener instrucciones para el uso y presentar una etiqueta con los datos siguientes:
 - I. Marca de fabricante.
 - II. Fechas de fabricación y fecha de caducidad.
 - III. Número del lote de producción.
 - IV. Aleación y peso neto de la carga contenida, en gramos.
 - V. Tipo, cala y calibre de riel en que se aplica.
- c) Durante la fabricación de la soldadura de rieles, se deberá realizar pruebas a los lotes de soldadura que se utilizarán en los trabajos como se muestra en el Apéndice A.
- d) Las cargas aluminotérmicas con envases rotos no deben ser utilizadas, tampoco las que presentan indicios de estar húmedas, deterioradas, con fecha vencida o incompletas; en este último aspecto, sólo se permite una diferencia en un gramo del peso registrado en la etiqueta como peso neto de la carga.

4.1.2. El transporte de equipos, materiales, herramientas, implementos y accesorios en ambos procesos de soldadura se hará con todas las precauciones necesarias por tratarse de productos inflamables o elementos que se afectan por la humedad; su almacenamiento se hará en lugares secos y al abrigo de fenómenos ambientales.

4.1.3. Los moldes y accesorios utilizados en la soldadura aluminotérmica deben cumplir con lo siguiente:

- a) Deben ser fabricados con base en arena sílica de alta refractabilidad; las piezas moldeadas se endurecen por insuflación de dióxido de carbono (CO₂) y se les somete a un tratamiento de secado.
- b) Los moldes deben ser impermeables, libres de fisuras y tener un diseño con amplio sistema de alimentación que no propicie obstrucciones, formación de burbujas, ni depósitos de escoria; además, su forma y dimensiones deben ser adecuadas para lograr la conformación correcta de la junta soldada, la cual debe dejar una mazarota de forma piramidal invertida con altura de 4 cm.
- c) Se empacarán en cajas de cartón, bien protegidos para evitar el contacto con la humedad, incluyendo además instrucciones para el uso y manejo.
- d) La pasta o arena de sellado debe ser una mezcla de arena sílica con arcilla refractaria y glicol, la cual no debe permitir fugas entre el molde y el riel, permaneciendo sin afectaciones durante el tiempo de precalentamiento y proceso de colada; se debe envasar protegiéndola contra la evaporación, para garantizar que durante un tiempo mínimo de 6 meses conserve sus condiciones de buena calidad.
- e) El crisol debe ser fabricado con base en arena sílica de alta refractabilidad. Este crisol debe resistir la reacción y fusión de la carga aluminotérmica. El crisol es desechable-ecológico de un sólo uso.

4.1.4. Debe emplearse todo el equipo y herramientas necesarios para la realización de los métodos de soldadura indicados en esta Norma Oficial Mexicana. Se debe garantizar que los elementos utilizados aseguren la correcta y segura ejecución del proceso de soldadura. El equipo mínimo para llevar a cabo el proceso de soldadura se menciona a continuación:

a) El equipo hidráulico-mecánico con el que se debe contar como mínimo es:

- I. Fuente de poder completa.
- II. Cortadora de riel.
- III. Cortamazarota.
- IV. Esmeriladora.
- V. Llave de impacto.
- VI. Taladro de riel.
- VII. Gato Tensor o Sargento/Calentador de riel/Método manual.
- VIII. Caballetes/Alineadores (recomendado).
- IX. Gato de vía.
- X. Máquina soldadora con accesorios (en caso de emplearse).

b) La herramienta con la que se debe contar como mínimo es:

- I. Termómetro.
- II. Cronómetro.
- III. Herramienta de vía.
- IV. Marro de 5 kg (12 lb).
- V. Cepillo de alambre.
- VI. Cuñas metálicas.
- VII. Regla de un metro.
- VIII. Calibrador (galga).
- IX. Gises térmicos.
- X. Marcador de acero.
- XI. Limatón.
- XII. Flexómetro.
- XIII. Llave universal de 30 cm (12 in).
- XIV. Tajadera.
- XV. Extinguidor.

c) El equipo para aplicación de soldaduras debe ser integrado como mínimo por:

- I. Portamoldes.
- II. Portaescoria.
- III. Prensas/Soporte Universal.
- IV. Portasoplete.
- V. Tanque de Oxígeno.
- VI. Tanque de Gas Butano.
- VII. Mangueras para equipo de corte.
- VIII. Maneral.
- IX. Multiflama.
- X. Soplete.
- XI. Encendedor de Cazuela.
- XII. Fósforo de encendido.
- XIII. Manómetros/regulador.
- XIV. Arre斯塔flamas/válvulas check.
- XV. Horquilla.
- XVI. Pinzas.
- XVII. Cala.

d) El Equipo de Protección Personal debe estar compuesto como mínimo por:

- I. Camisola.
- II. Guantes.
- III. Anteojos oscuros y claros.
- IV. Polainas.
- V. Calzado de seguridad.
- VI. Rodilleras.
- VII. Faja Lumbar.
- VIII. Careta.
- IX. Pechera.
- X. Mangas.
- XI. Casco.

4.2. Preparación de los rieles y juntas de rieles a soldar.

4.2.1. Todos los rieles a soldar deben cumplir con los requisitos generales descritos en el inciso 3.1.

4.2.2. Los extremos de la junta a unir deben estar libres de rebabas, agrietamientos, abolladuras, barrenos, deformaciones de sección y otras irregularidades que obstaculizan la ejecución de la soldadura, en una longitud horizontal determinada por la altura del riel según su calibre.

4.2.3. Si en una longitud horizontal (equivalente a la altura del riel a unir) en uno y otro lado de la junta, los rieles presentan defectos como fisuras, abolladuras y barrenos, se deben eliminar mediante la utilización de disco de corte. Estos cortes deben ser perpendiculares al eje longitudinal del riel y deben cumplir con lo estipulado de acuerdo con las tolerancias del fabricante de soldaduras.

4.2.4. Una vez que han sido acondicionados los extremos de los rieles a soldar, en lo que se refiere a la limpieza, eliminación de barrenos, fisuras y otros defectos; se deben alinear los extremos de los rieles tanto en su proyección horizontal, vertical y viro, de acuerdo con los requerimientos indicados a continuación:

- a) Para la alineación de los rieles a unir se deben utilizar dispositivos mecánicos (caballetes) y/o cuñas metálicas para alineamiento rápido y preciso. Cuando se trate de rieles sujetos a durmientes, se deben aflojar las fijaciones cuando menos de tres a seis durmientes a cada lado de la junta y se volverán a apretar no antes de 40 minutos después de efectuada la soldadura y/o cuando la temperatura de la soldadura sea menor a 270 °C.
- b) En cuanto al alineamiento vertical, ambos extremos de los rieles en la junta deben ajustarse simétricamente apuntando hacia arriba para formar una contraflecha máxima de 1.5 mm con calibrador (galga) y una regla metálica de 1 m de longitud, apoyada sobre la superficie de rodamiento del hongo, con su centro en el plano medio de la junta. Esta contraflecha es necesaria para evitar la deformación al enfriarse la soldadura (rechupe) y deberá evaluarse frecuentemente este efecto para hacer los ajustes necesarios y lograr que las uniones soldadas ya terminadas, se hagan colineales a los rieles que conectan y con las deflexiones tolerables indicadas en el inciso 6.2.
- c) Los extremos deben quedar perfectamente alineados en plano horizontal y por el lado interior del hongo, lo cual se verificará colocando en dicho lado, centrada en la junta, una regla metálica de 1 m de longitud colocada en el cachete a 15 mm debajo de la superficie de rodamiento, sin registrarse deflexión alguna, siendo su tolerancia de 0 mm.
- d) Los extremos deben quedar perfectamente alineados libres de viro, el cual se mide en la zona del escantillón. La alineación se debe verificar colocando horizontalmente en la garganta del patín-arma, una regla metálica de 1 m de longitud, sin registrarse deflexión alguna, siendo su tolerancia 0 mm.

4.2.5. No se podrá iniciar la soldadura de rieles si no se ha realizado la alineación de la junta de acuerdo con lo señalado en el inciso anterior.

5. Ejecución de soldadura en rieles

5.1. Ejecución de soldadura aluminotérmica.

5.1.1. Los procedimientos de ejecución de soldadura aluminotérmica señalados en este inciso 5.1 son de carácter general, cualquier diferencia entre éstos y los requeridos en los procedimientos establecidos por el fabricante de la soldadura deben ser atendidos por el personal soldador de rieles.

5.1.2. Se soldará a temperaturas ambiente que no discrepen significativamente del promedio del día y de acuerdo con las condiciones ambientales que prevalezcan en la obra. Se tendrá buena iluminación, bien sea con luz del día y/o artificial. Esto aplicará también para la ejecución de soldaduras por electro-resistencia descritas en el inciso 5.3.

5.1.3. En las uniones de rieles soldados por el proceso aluminotérmico se genera una reacción exotérmica provocada por la mezcla de aluminio (Al) y óxido de hierro (Fe_2O_3), la cual genera una gran cantidad de calor, con temperaturas teóricas cercanas a los 3,200 °C en la práctica el intervalo de temperaturas se encuentra entre los 2,200 °C y los 2,400 °C a causa de pérdidas por transferencia de calor. El resultado de la fusión es una aleación con características metalúrgicas y de resistencia que igualen o superen en calidad la de los rieles en que se utiliza.

5.1.4. El procedimiento metalúrgico de soldadura aluminotérmica que se seleccione para un trabajo determinado debe cumplir con los materiales, equipos especializados, herramientas y accesorios que sean afines a los calibres de riel a unir; como se indican en el capítulo 4 de esta Norma Oficial Mexicana. En términos generales se deben cubrir las necesidades para soldar rieles de IH (dureza intermedia) y HH (hongo endurecido), correspondiendo aproximadamente a cada variante las durezas mínimas de 220 a 500 Brinell. En cuanto al tipo de precalentamiento, cala, cantidad de carga o porción aluminotérmica y demás aspectos deberán ser indicados por el proveedor.

5.1.5. Una vez realizada la preparación de la junta a unir, señalada en el inciso 4.2, se da inicio a la siguiente secuencia:

- a) Durante la preparación de la junta los cortes con soplete sólo se autorizan para liberar esfuerzos, al terminar éstos, se realizará el corte con disco y se efectuará inmediatamente después la soldadura. Una vez realizado los cortes se colocará inmediatamente después un sargento con el propósito de evitar los esfuerzos naturales de dilatación o contracción del riel, con el propósito de mantener la cala de la junta a unir.
- b) La colocación de moldes se debe hacer centrándolos perfectamente en el espacio o cala; de tal manera que el plano medio de ésta coincida con el plano transversal de simetría del molde, después de lo cual se procederá al sellado o calafateo de la zona de contacto entre el molde y el riel, con la arena o pasta refractaria correspondiente. Esta operación se debe llevar a cabo apegándose estrictamente a las instrucciones proporcionadas por el fabricante de la soldadura. Antes de colocar el molde, se debe de verificar que no haya fracturas, ni obstrucciones en las pipetas de colado y de salida de los gases, ni residuos de pasta en la cámara de colado, en igual forma, se debe comprobar la correcta posición del molde después del procedimiento.

- c) El crisol utilizado puede ser desechable o reutilizable dependiendo del tipo de procedimiento establecido por el fabricante. Durante la preparación del crisol se debe verificar que esté libre de humedad, que no presente fracturas o agrietamientos. Un crisol mal preparado puede tener consecuencias graves en la calidad de la soldadura terminada.
- d) El precalentamiento de los extremos de los rieles a soldar se realiza para completar la preparación de la junta y debe ser el suficiente para lograr mayor uniformidad en la temperatura, mediante esta operación también se mantendrán secas las pipetas de entrada-salida y la arena o pasta de sellado. La temperatura de los extremos a soldar se elevará en un intervalo de 700 °C aproximadamente. El multifiama debe quedar perfectamente centrado respecto al plano de simetría de los rieles y al plano medio del espacio entre los extremos de los mismos. La flama producida por el multifiama debe corresponder a las presiones que dictamine el fabricante de la soldadura. Se debe tener especial cuidado con la temperatura de precalentamiento, ésta se debe verificar con tiempo y/o gises térmicos o termómetros infrarrojos u ópticos según especificaciones del fabricante. Debe evitarse el enfriamiento rápido de las juntas recién soldadas, protegiéndolas en esta etapa contra efectos de lluvia, vientos y otros factores que afecten el enfriamiento natural.
- e) Durante la operación de precalentamiento, el crisol se deberá mantener limpio y seco para que en estas condiciones se vierta la porción aluminotérmica previamente identificada, homogeneizada y verificado su buen estado de conservación.
- f) Una vez cumplido con el precalentamiento, el crisol cargado se colocará en la parte superior de los portamoldes quedando debidamente centrado.
- g) Para iniciar la reacción exotérmica se introduce totalmente en la porción un fósforo de encendido u otro elemento de ignición similar, con lo que se iniciará la formación de acero líquido y escoria.

5.1.6. Tomando en cuenta que el periodo que transcurre inmediatamente después del vaciado es sustancial para lograr soldaduras de buena calidad, se debe cumplir lo siguiente:

- a) Durante los primeros 3 minutos después de efectuado el vaciado de la soldadura, los rieles no deben tener ninguna clase de vibración ni movimiento; transcurrido este periodo y el lapso recomendado por el fabricante de la soldadura, se retira el crisol; al minuto 4 se retiran los recibidores de escoria y al minuto 5 se retiran los portamoldes.
- b) Enseguida se debe quitar el exceso de soldadura utilizando una cortamazarota, dejando un reborde de 0.5 mm a 1 mm. Se deben controlar los golpes en sentido longitudinal del riel para evitar daños en la unión soldada. Para la terminación de esta etapa, se deberán desplazar las partes restantes de las pipetas; en el caso de haberse utilizado tensores para el alineamiento, éstos se mantendrán en posición durante 20 minutos como mínimo después de terminada la colada.

5.2. Término de la ejecución de la soldadura aluminotérmica.

5.2.1. Terminada la ejecución de la soldadura aluminotérmica de los rieles, se deben efectuar las operaciones necesarias para adaptar y restituir en la zona afectada, el perfil del hongo del riel de acuerdo con su sección original, lo cual se llevará a cabo básicamente mediante dos etapas de esmerilado como sigue:

- a) El esmerilado de desbaste se realiza mientras la temperatura del riel se encuentre arriba de 600 °C, a fin de homogeneizar la sección del hongo de la junta soldada.
- b) El esmerilado final o de terminación, da uniformidad y continuidad a la superficie de rodamiento y zona de escantillón. Esta etapa se realiza a una temperatura igual o menor a 220 °C. Las cuñas y caballetes de alineamiento deberán ser removidas antes de iniciar este proceso. El esmerilado se realizará 15 cm a ambos lados de la soldadura, esto con la finalidad de eliminar rebabas y otras imperfecciones.
- c) El trabajo de esmerilado se debe llevar a cabo con el equipo adecuado y el personal capacitado; en el caso de cometerse errores significativos de operación de procedimiento como el sobrecalentamiento detectado por la apariencia de pavonado (Apéndice B) de la zona afectada, la soldadura será rechazada y debe reemplazarse de inmediato.

5.3. Ejecución de soldadura por electro-resistencia.

5.3.1. La soldadura de rieles por electro-resistencia, se debe basar fundamentalmente en el efecto evaluado por la ley de Joule, utilizando el calor generado por la resistencia eléctrica del riel y la corriente eléctrica controlada, regulando el calentamiento mediante impulsos eléctricos sucesivos de dichos extremos, llevándolos hasta un estado plástico moldeable, en cuya condición se logra mediante un desplazamiento longitudinal, la incrustación y recalado de la junta.

5.3.2. El proceso de soldadura por electro-resistencia inicia con el precalentamiento de las puntas de los rieles mediante la aplicación de impulsos eléctricos, los cuales se realizan para eliminar corrosión u óxido de las caras colineales de los rieles a unir. Posteriormente se inicia un chisporroteo continuo cuya duración se determina de acuerdo con el calibre y dureza del riel, hasta alcanzar un estado plástico moldeable. Bajo esta condición se realiza el recalado de los rieles mediante una aplicación hidroneumática, la cual es capaz de recalcar a una fuerza de 30 toneladas a 70 toneladas, lo anterior está en función al modelo y tipo de máquina soldadora.

5.3.3. La soldadura se forja mediante el recalado de las puntas a una fuerza de 30 toneladas a 70 toneladas, la cual estará en función del tipo de máquina que se utilice. El estado plástico moldeable de las puntas a unir oscila regularmente entre 13 mm y 15 mm y estará en función directa de la cantidad de impulsos y la duración de éstos.

5.3.4. La preparación de los extremos de los rieles se llevará a cabo de acuerdo con lo descrito en el inciso 4.2; estas operaciones deberán efectuarse en la mesa de transferencia o en la mesa de corte en el caso del riel de recobro e inmediatamente antes de iniciar la soldadura.

5.3.5. Antes de introducir el riel preparado a la máquina soldadora, las áreas de contacto de las mordazas de corriente, deberán limpiarse, ya sea cepillando o esmerilando hasta lograr brillo metálico. Igualmente, a las mordazas de sujeción se les eliminará la salpicadura de soldadura y otros residuos, repitiendo esta operación cuando menos al iniciar cada turno de trabajo.

5.3.6. El montaje, centrado y alineación de los rieles en la máquina soldadora deberá efectuarse de tal forma que sus secciones frontales coincidan y se cumplan con los requisitos establecidos en el inciso 3.1 y 6.2.1 de esta Norma Oficial Mexicana.

5.3.7. Se deberá llevar a cabo un precalentamiento de los extremos de los rieles hasta una temperatura de 800 °C bajo condiciones de duración o número de contactos previamente establecido, y comprobada su eficiencia mediante las muestras y pruebas de la máquina soldadora que se citan en el Apéndice A.

5.3.8. Deberá evitarse el precalentamiento excesivo de las puntas de los rieles a unir, a fin de eliminar sustancialmente afectaciones estructurales y mecánicas en éstas.

5.3.9. El chisporroteo continuo debe asegurar que los extremos de los rieles alcancen la temperatura de 1100 °C, estado plástico moldeable, con el cual se eliminan las impurezas, inclusiones o burbujas que impidan un adecuado recalado.

5.3.10. El chisporroteo continuo deberá estar ligado directamente con el calibre y sección de riel a unir, a fin de evitar precalentamiento excesivo.

5.3.11. El recalado se deberá llevar a cabo en el instante final de la formación del arco o chisporroteo y se hará con la duración y fuerza suficiente (entre 30 toneladas y 70 toneladas fuerza) para lograr que los dos rieles queden integrados formando una sola pieza con un reborde en la unión.

5.3.12. Se deberán evitar deficiencias de presión en el recalado de las puntas de los rieles; los valores de presión estarán en función del tipo y modelo de máquina soldadora.

5.3.13. En caso de fallas o interrupciones de corriente, la soldadura en proceso deberá ser rechazada y repetida nuevamente.

5.4. Término de la ejecución de la soldadura por electro-resistencia.

5.4.1. El sobrante o mazarota en la unión soldada después del recalado, deberá ser eliminada de inmediato, utilizando una cortadora provista de una cuchilla que tenga el perfil correspondiente al calibre y tipo de sección del riel, la cual dejará un reborde de entre 0.4 mm y 0.8 mm, mismo que será esmerilado antes de que se enfríe la soldadura.

5.4.2. Una vez eliminado el reborde o mazarota sobrante de la soldadura como se indica en el inciso 5.4.1, se aplicará el proceso de esmerilado de toda la unión soldada, excepto en el alma, hasta lograr conformar la sección original del hongo del riel.

5.4.3. El esmerilado de la soldadura deberá efectuarse en caliente inmediatamente después de su aplicación para evitar el sobrecalentamiento excesivo del riel y alteraciones metalúrgicas del material.

5.4.4. Debe evitarse efectuar las operaciones de corte y esmerilado entre los 200 °C y 400 °C y no propiciar el pavonado del metal.

5.4.5. Después de realizado el corte del reborde en la junta soldada, se verificará nuevamente el alineamiento de la misma y en caso de presentarse desalineamiento, éste se debe corregir durante el enfriamiento natural cuando la temperatura de la junta soldada se encuentre alrededor de 600 °C; en la ejecución del alineamiento se utilizará una desvencadora de riel provista de gatos hidráulicos horizontales y

verticales hasta lograr que se cumpla con el contenido del inciso 6.2.1. No debe llevarse a cabo la rectificación de desalineamiento, cuando la temperatura de la junta respectiva se encuentre entre 200 °C y 400 °C, temperaturas entre las cuales se propician deformaciones plásticas.

5.4.6. Se podrán efectuar cortes con soplete en los extremos de los rieles. Cuando eso suceda, los rieles no se podrán soldar antes de 15 minutos. Se deberá preparar nuevamente la junta a unir, eliminando una sección de 35 cm en ambos rieles.

5.4.7. Una vez terminado el proceso en la máquina soldadora, se obtiene el reporte generado por la misma, que contiene:

- a) Fecha de elaboración.
- b) Número de impulsos.
- c) Tiempo de chisporroteo.
- d) Amperaje.
- e) Temperatura máxima.
- f) Pérdida de material durante el proceso.
- g) Recalcado.

5.5. Se debe llevar un autocontrol de calidad y además tendrá en cada frente de trabajo un supervisor el cual deberá conocer perfectamente los detalles de los procesos, normas, manuales, instructivos y recomendaciones del fabricante y además llevará un registro al día de las soldaduras de cada soldador a su cargo. En caso de incurrir en irregularidades en la ejecución, la soldadura será rechazada y reemplazada de inmediato.

5.6. Las soldaduras terminadas y aceptadas se deben marcar de acuerdo con lo descrito en el capítulo 7 de esta Norma Oficial Mexicana.

6. Requisitos que se deben cumplir en las soldaduras terminadas

6.1. Los trabajos de soldadura aluminotérmica o por electro-resistencia ya sea en rieles nuevos o de recobro, deberán satisfacer además de los conceptos y procesos descritos anteriormente en esta Norma Oficial Mexicana, los que se describen en este capítulo 6.

6.2. Defectos de geometría y acabado.

6.2.1. Respecto a las verificaciones geométricas de alineamientos, en las uniones soldadas se tienen las siguientes tolerancias determinadas con regla metálica de 1 m de longitud:

- a) En la banda de rodamiento no se permiten contraflechas negativas (Figura 3), permitiéndose sólo una contraflecha de 1.5 mm como máximo respecto al extremo libre de la regla, la cual deberá apoyarse en la mitad de la longitud sobre la superficie superior del hongo. En vías ferroviarias mayores a clase 5 esta contraflecha no deberá exceder de 0.75 mm. No se permite ninguna deformación con flecha al centro de la regla (Figura 4).

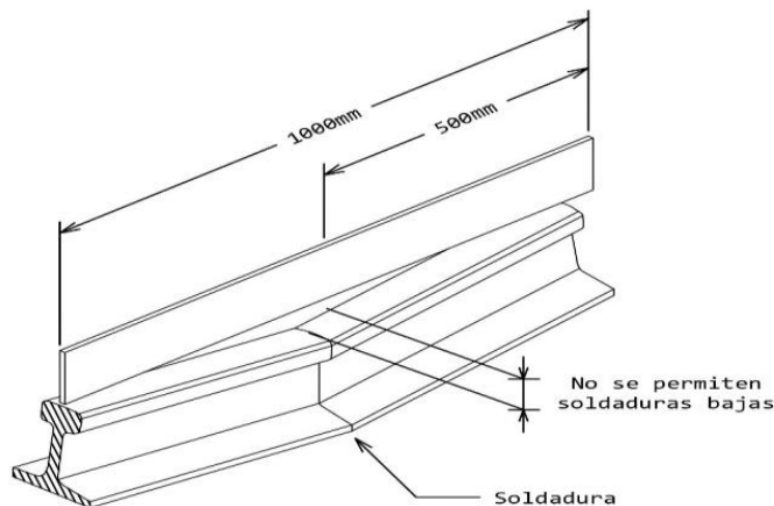


Figura 3. Límite máximo de contraflecha negativa en la unión de soldadura entre dos rieles.

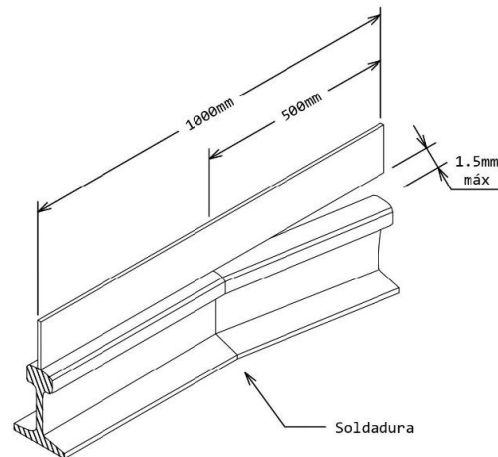


Figura 4. Límite máximo de contraflecha positiva en la unión de soldadura entre dos rieles.

- b) En zona de escantillón se acepta una contraflecha máxima de 1.5 mm, en proyección horizontal, medida en el extremo de la regla que estará colocada longitudinalmente en el cachete del hongo medida a 15 mm de la banda de rodamiento, con sus extremos equidistantes del plano medio de la soldadura. En vías ferroviarias mayores a clase 5 esta contraflecha no deberá exceder de 0.75 mm (Figura 5).

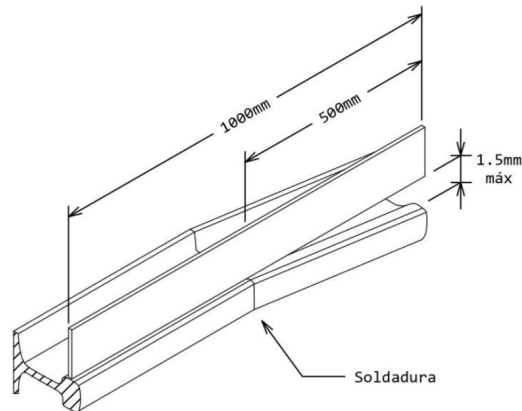


Figura 5. Límite máximo de contraflecha positiva en proyección horizontal en lado escantillón.

- c) En zona de escantillón se acepta una flecha o contraflecha máxima de 1.5 mm, en viro, medida en el extremo de la regla que estará colocada longitudinalmente en la garganta del alma-patín con sus extremos equidistantes del plano medio de la soldadura. En vías ferroviarias mayores a clase 5 esta contraflecha no deberá exceder de 0.75 mm como se indica en la Figura 6.

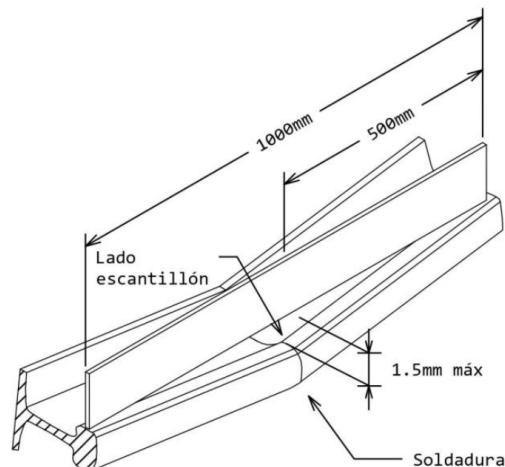


Figura 6. Límite máximo de contraflecha negativa en proyección horizontal en lado escantillón.

6.3. Para la identificación y evaluación de la soldadura, se limpiarán las zonas mediante cepillado.

6.4. En las soldaduras terminadas, su acabado será satisfactorio si mediante constatación ocular no se observan:

- a) En soldadura aluminotérmica:
 - I. Escasez de material de aportación.
 - II. Inclusiones no metálicas.
 - III. Cavidades en la sección de la soldadura.
 - IV. Falta de fusión entre la soldadura y material base.
 - V. Porosidades.
 - VI. Inclusión de arcilla/arena en la banda de rodamiento.
 - VII. Cordón no homogéneo de la soldadura.
- b) En soldadura por electro-resistencia:
 - I. Recalcado pobre.
 - II. Cordón fuera de especificación.
 - III. Quemaduras por electrodos.
- c) Alineación geométrica y esmerilado deficiente, aplica para ambos procesos. Para las soldaduras cuyo acabado no sea satisfactorio, queda prohibido hacer cualquier tipo de reparación para reacondicionamiento.

6.5. Pruebas de campo y/o laboratorio que deben satisfacer las uniones soldadas de rieles.

6.5.1. Verificación de la calidad de la soldadura aluminotérmica.

6.5.1.1. En el caso de soldaduras aluminotérmicas, se deben hacer pruebas de dureza Brinell para garantizar su calidad, procediendo como sigue:

6.5.1.2. Por cada 50 soldaduras o menos que hayan sido terminadas, se les efectuará en la banda de rodamiento del riel, una evaluación de dureza Brinell HB 10/3000/30 es decir, bola de 10 milímetros de diámetro, carga de 3000 kilogramos durante un tiempo de 30 segundos como se indica a continuación: se efectúan 3 determinaciones en puntos ubicados sobre el plano medio de la soldadura y 4 determinaciones más ubicadas sobre la banda de rodamiento como se ilustra en la Figura 7. Pruebas de dureza Brinell.; la diferencia entre la media aritmética de las 3 primeras determinaciones y la media de las 4 últimas, debe quedar comprendida entre 5 Brinell y 50 Brinell. De no ser así se efectuarán evaluaciones adicionales en 3 soldaduras más similares a la descrita, en las cuales se debe cumplir el requisito previamente indicado.

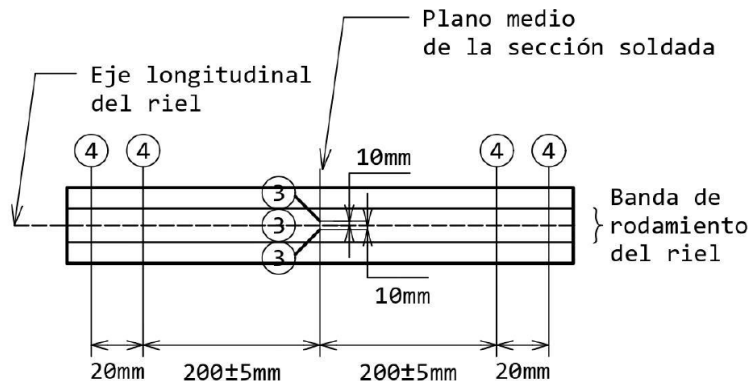


Figura 7. Pruebas de dureza Brinell.

6.5.1.3. Si estas nuevas evaluaciones tampoco cumplen, se obtendrán 2 muestras de 1.5 m de longitud aproximadamente, teniendo una soldadura al centro cada una de dichas muestras, a las que se les efectuará un estudio que consiste en una prueba de flexión y un análisis macrográfico, los cuales se desarrollarán conforme a los requerimientos descritos en el Apéndice A de esta Norma Oficial Mexicana y de acuerdo con los resultados obtenidos se aceptará o rechazará el tramo de vía con las uniones soldadas que se están evaluando. Cada una de las muestras obtenidas será sustituida por un injerto, de acuerdo con lo descrito en el inciso 6.6. Los estudios de calidad podrán ser emitidos por las compañías fabricantes de la soldadura, así como los estudios que soliciten las empresas concesionarias durante el proceso de recepción (composición química, dureza Brinell, pruebas mecánicas, líquidos penetrantes u otras).

6.5.1.4. Integridad de las uniones soldadas.

- a) En el caso de presentarse irregularidades como las descritas en el inciso 6.4 u otras identificadas, y se requieran algunas evaluaciones más, se debe efectuar a las soldaduras la prueba de inspección interna por la prueba de ultrasonido como se cita en el Apéndice A, en cuyo caso, cualquier defecto de discontinuidad en el hongo no deberá exceder de 3 mm y no se permite ningún defecto en el alma ni el patín del riel, por lo que, al haberlos, se rechaza la soldadura.
- b) En el caso que el sistema de ultrasonido registre defectos no tolerables y se requiera corroborar los resultados, se realizará un estudio radiográfico, siguiendo las disposiciones mostradas en el Apéndice A.

6.5.2. Verificación de la calidad de la soldadura por electro-resistencia.

6.5.2.1. Todas las soldaduras de electro-resistencia se inspeccionarán con los equipos de ultrasonido y partículas magnéticas como se describe en el Apéndice A, y serán rechazadas aquellas que no cumplan; además, tampoco se aceptarán las soldaduras que presenten quemaduras por las mordazas de corriente o evidencias claras de la eliminación del metal, por dichas quemaduras.

6.5.2.2. Los registros de las soldaduras por electro-resistencia corroboran la buena calidad de estos trabajos, se procederá a eliminar las soldaduras defectuosas, mediante corte para reponerlas de acuerdo con lo indicado en el inciso 6.6, repitiendo en la nueva preparación de la junta el procedimiento descrito en el inciso 4.2 de la misma. Además, se deberán efectuar los ajustes en los procedimientos y/o mecanismos y en su caso, cambios en los operadores (personal soldador) de ser necesario, para rehacer el trabajo sin que se repitan las irregularidades.

6.5.3. Se podrán efectuar estudios de verificación como parte del control interno, total de las soldaduras o bien de algunas de sus características por los requerimientos que se citan en el Apéndice A, pudiendo ser: determinaciones aisladas en un tramo, o bien, estudios por tramos específicos, como se requiera, de acuerdo con los antecedentes de calidad de las soldaduras efectuadas; en todos los casos, los resultados de estos estudios deben ser aprobatorios, de lo contrario el tramo se reportará con defectos no tolerables, debiéndose ajustar al criterio descrito en el inciso 6.6

6.6. Acciones al presentarse soldaduras defectuosas.

6.6.1. Cualquier soldadura defectuosa, debe ser sustituida inmediatamente colocando un injerto de las mismas características geométricas y metalúrgicas que las del riel original y con las longitudes de acuerdo con el inciso 3.1.4.

6.6.2. Para la colocación del injerto, se efectuarán en distintos tiempos, 2 soldaduras de acuerdo con los procedimientos y tolerancias que se estipulan.

6.6.3. Las soldaduras defectuosas de cala normal podrán ser reemplazadas con cala ancha (68 mm), siempre y cuando se autorice el procedimiento, el cual previamente será verificado para que en las secciones de los rieles contiguos a la soldadura no se presenten deficiencias en la resistencia por los calentamientos sucesivos o sobrecalentamientos.

7. Identificación de soldaduras terminadas

7.1. Una vez revisados los requisitos a cumplir en las soldaduras terminadas como se señala en el capítulo 6, deberán transcurrir, al menos 40 minutos, para poder dar paso a los trenes.

7.2. Las soldaduras terminadas y aceptadas deben marcarse, a una distancia no mayor de 30 cm sobre el alma, utilizando placas de identificación y/o crayones para acero, registrando lo siguiente:

- I. Datos del soldador y/o compañía;
- II. método de soldadura;
- III. temperatura ambiente;
- IV. temperatura del riel;
- V. fecha y hora;
- VI. desplazamiento del riel; y
- VII. localización.

8. Inspección de soldaduras

8.1. La ejecución correcta de los procesos de soldadura establecidos asegura la calidad de la soldadura para la operación de la vía ferroviaria, sin embargo, es posible que las uniones de rieles fallen por fatiga durante esta etapa o por defectos no identificados anteriormente.

8.2. Las actividades de inspección durante la operación ferroviaria, para todas las clasificaciones de vía, deben incluir como mínimo la inspección visual del estado de las soldaduras y la verificación geométrica establecida en el inciso 6.2.

8.3. Al encontrar soldaduras defectuosas, se debe sustituir la sección de riel soldado por un injerto como se establece en el inciso 6.6.

9. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

9.1. Directrices.

9.1.1. La Evaluación de la Conformidad del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo en términos de lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

9.1.2. Para efectos del presente PEC, se entenderá como “Conformidad” al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma Oficial Mexicana; mientras que “No Conformidad” al incumplimiento de las disposiciones establecidas en ésta. Lo anterior en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

9.1.3. Para emitir una “Conformidad” en términos de esta Norma Oficial Mexicana se deberá entregar lo siguiente:

- a) Para el personal soldador, documentación que ampare la capacidad técnica para ejecutar los trabajos bajo las recomendaciones del Apéndice F según el tipo de soldadura a ejecutar.
- b) Para las soldaduras terminadas, la documentación que ampare la calidad de los trabajos cumpliendo los requisitos de aceptación de soldaduras terminadas enlistados en los capítulos 3, 4, 5, 6 y 7 seleccionando de manera aleatoria muestras de al menos el 1% del tamaño de la muestra para inspeccionar la correcta ejecución del proceso¹. Se podrá acudir al sitio a verificar las soldaduras que consideren pertinentes y solicitar realizar las pruebas de calidad de cotejo bajo lo indicado en el inciso 6.5.

De encontrarse incumplimiento, se rechazará la soldadura y se marcará como no aprobada, para este caso se emitirá una “No Conformidad”, y se deberá sustituir el tramo tomado para evaluación por un injerto de acuerdo con lo descrito en el inciso 6.6 para poder obtener la “Conformidad”.

Los resultados de la inspección se asentarán en fichas técnicas que contengan como mínimo lo dispuesto en el Apéndice E.

9.1.1. Si se detecta que entre los responsables y sujetos obligados participantes de este PEC se ejercen malas prácticas de Evaluación de la Conformidad, y existe un conflicto de interés o una afectación a los objetivos legítimos de interés público que persigue esta Norma Oficial Mexicana, se procederá con las sanciones conforme a lo establecido en las leyes aplicables

9.1.2. La Entidad de Acreditación y los Organismos de Evaluación de la Conformidad deben cumplir con las disposiciones en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, para poder participar en la Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

9.1.2.1. Las Unidades de Inspección que realicen la Evaluación de la Conformidad deben ser del tipo Tipo A o B, o el esquema equivalente que lo sustituya, de acuerdo con la NMX-EC-17020- IMNC “Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección)”.

9.1.3. Bajo justificación técnica y en situaciones particulares, se podrán emplear disposiciones que no hayan sido consideradas al momento de emisión de la presente Norma Oficial Mexicana, siempre y cuando se protejan los objetivos legítimos y de interés público perseguidos, y previa consulta de la Agencia.

10. Verificación y Vigilancia

10.1. Verificación y vigilancia para la presente Norma Oficial Mexicana

10.1.1. La verificación y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Agencia conforme a sus respectivas atribuciones.

10.1.2. La verificación de la presente Norma Oficial Mexicana se llevará a cabo conforme a lo establecido por el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de esta Norma Oficial Mexicana.

10.1.3. La Agencia podrá retirar la aprobación y sancionar al organismo de evaluación de la conformidad y a la entidad de acreditación que emitió las acreditaciones a dichos organismos, cuando se detecten irregularidades bajo lo dispuesto en los Artículos 58 y 59 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y otras disposiciones aplicables.

11. Sanción

11.1. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario conforme a lo establecido en la Ley de la Infraestructura de la Calidad y demás ordenamientos que resulten aplicables, sin perjuicio de las que impongan otras autoridades en el ejercicio de sus atribuciones o de la responsabilidad civil o penal que resulte.

¹ Se podrá realizar una segunda inspección en puntos circunvecinos a aquel en donde se encontró el defecto, para este caso el tamaño de la muestra seleccionado deberá ser superior al de la primera inspección.

12. Referencias a estándares para su implementación

- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2009). NMX-B-133-CANACERO-2009-Industria siderúrgica-Inspección con líquidos penetrantes-Especificaciones. S/C: NMX.
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2011). NMX-B-124-CANACERO-2011-Industria siderúrgica-Guía para la inspección con partículas magnéticas-Especificaciones. S/C: NMX.
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2016). NMX-B-331-CANACERO-2016-Método de prueba de macroataque para productos de acero. S/C: NMX.
- Departamento Federal de Transporte USA, Oficina de Seguridad de la Administración de Ferrocarriles. (s.f.). Código de Regulaciones Federales, Título 49.
- Instituto Mexicano De Normalización y Certificación. (2014). NMX-EC-17020-IMNC-2014-Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección). S/C: NMX.
- Instituto Mexicano De Normalización y Certificación. (2018). NMX-EC-17025-IMNC-2018-Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. S/C: NMX.
- International Organization for Standardization. (2004). ISO-IEC17011-Evaluación de la conformidad-Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad . S/C: ISO.
- Ley de Infraestructura de la Calidad publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020. (s.f.).
- Normas Mexicanas. (1988). NMX-B-465-1988-Inspección ultrasónica por el método de contacto pulso-eco, haz angular, haz recto. S/C: NMX.
- Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. (1996). NMX-B-116-1996-SCFI-Industria siderúrgica-Determinación de la dureza Brinell en materiales metálicos-Método de prueba. 1996: NMX.
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (2002). N-CMT-4-01/02-CMT-Características de los materiales. S/C: SCT.

13. Concordancia con normas internacionales

13.1. Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente (NEQ) con alguna Norma Internacional, por no existir ésta última al momento de su elaboración.

14. Bibliografía

- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2009). NMX-B-133-CANACERO-2009-Industria siderúrgica-Inspección con líquidos penetrantes-Especificaciones. S/C: NMX.
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2011). NMX-B-124-CANACERO-2011-Industria siderúrgica-Guía para la inspección con partículas magnéticas-Especificaciones. S/C: NMX.
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero. (2016). NMX-B-331-CANACERO-2016-Método de prueba de macroataque para productos de acero. S/C: NMX.
- Departamento Federal de Transporte USA, Oficina de Seguridad de la Administración de Ferrocarriles. (s.f.). Código de Regulaciones Federales, Título 49.
- Instituto Mexicano De Normalización y Certificación. (2014). NMX-EC-17020-IMNC-2014-Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección). S/C: NMX.
- Instituto Mexicano De Normalización y Certificación. (2018). NMX-EC-17025-IMNC-2018-Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. S/C: NMX.
- International Organization for Standardization. (2004). ISO-IEC17011-Evaluación de la conformidad-Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad . S/C: ISO.
- Ley de Infraestructura de la Calidad publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020. (s.f.).
- Normas Mexicanas. (1988). NMX-B-465-1988-Inspección ultrasónica por el método de contacto pulso-eco, haz angular, haz recto. S/C: NMX.
- Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. (1996). NMX-B-116-1996-SCFI-Industria siderúrgica-Determinación de la dureza Brinell en materiales metálicos-Método de prueba. 1996: NMX.
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes. (2002). N-CMT-4-01/02-CMT-Características de los materiales. S/C: SCT.

15. Apéndices.**Apéndice A****(NORMATIVO)****A. Muestreo y Pruebas en Soldaduras de Rieles.****A.1 Muestreo y pruebas de lotes de soldadura aluminotérmica para pruebas de calidad por el fabricante.**

A.1.1 Se recomienda que el muestreo de los materiales para soldadura aluminotérmica se realice en la fábrica, cuando ya se tengan dispuestos para su embarque.

A.1.2 En la fábrica se procede a la inspección e identificación de los lotes de porciones de soldadura destinados para la obra, cuyas características deben corresponder al tipo y calibre de riel por soldar.

A.1.3 Una vez identificados los lotes de prueba, éstos se deben marcar para su control y seguimiento.

A.1.4 En el caso de ser un muestreo en campo, el fabricante de soldadura acordará las facilidades necesarias con la empresa soldadora para efectuar el muestreo y que le proporcione tanto las porciones de soldadura como los elementos para realizar las soldaduras de prueba y los ensayos de verificación.

A.1.5 Se tomarán 2 muestras de cada 1000 cargas o menos; a las muestras obtenidas se les determina su peso neto con aproximación de 1 (un) gramo, y con ellas se realizan dos juntas soldadas a las cuales primeramente se les efectúa la prueba de dureza Brinell y a continuación se ensayarán a la flexión hasta la ruptura.

A.1.6 Las muestras obtenidas se identifican, se marcan con números progresivos y se registra la fecha de muestreo, la de caducidad, el tipo, así como el calibre del riel en que se van a usar. Se tendrá cuidado de que el envase de las porciones esté en buen estado y tenga la identificación e indicaciones de uso correspondientes.

A.1.7 Las muestras se protegerán colocándolas en cajas adecuadas y se transportarán de acuerdo con lo descrito en el inciso 4.1.2 de esta Norma Oficial Mexicana y se llevarán oportunamente al laboratorio que indique el programa de estudio aprobado por la empresa concesionaria responsable o la empresa soldadora encargada de la obra.

A.1.8 Para que el lote soldadura sea aceptado, las muestras correspondientes deben pasar tanto las pruebas de dureza Brinell como las de flexión y, de no ser así, con una sola determinación que no cumpla, se repite en el mismo lote el muestreo, y si vuelve a ocurrir alguna falla, con un solo valor que no cumpla, se rechaza el lote muestreado y se marca como no aceptada, por lo cual se debe separar y no se transportará a la obra.

A.2 La obtención de las muestras de las soldaduras (aluminotérmica y electro-resistencia) se hará tomando en cuenta lo siguiente:

A.2.1 De acuerdo con el representante del Concesionario o encargado de la obra, o en su caso donde el OEC o la Agencia señalen, se determina la ubicación del tramo de vía o lote de uniones de donde se tomará la muestra en forma aleatoria.

A.2.2 A menos que se trate de efectuar algún estudio en especial, la muestra no deberá acusar defectos que a simple vista motiven el rechazo de la soldadura, para no influir drásticamente con el muestreo en los resultados de las pruebas de laboratorio que se realicen; sin embargo, se procurará que sea representativa de la calidad de los trabajos efectuados en el campo o en la planta soldadora o del número de soldaduras en estudio.

A.2.3 La longitud de la muestra del riel que contiene la soldadura, en el caso de pruebas de flexión, será como mínimo de 122 centímetros, debiendo tener cuidado al ubicar los cortes para la extracción, que éstos se hagan a media distancia entre dos durmientes para facilitar la colocación del injerto. De ser necesario, se harán cortes en la muestra para darle a esta una longitud lo más cercana a 122 centímetros, con la soldadura aproximadamente en su parte media. En los demás casos la longitud de la muestra será de 30 centímetros y se tendrá el mismo cuidado al ubicar los cortes a media distancia entre dos durmientes, como se muestra en la Figura 8. Prueba de flexión.

A.2.4 La muestra se extraerá de un riel continuo utilizando preferentemente equipo mecánico (cortadora de disco abrasivo) y cuando así lo autorice el Concesionario, será con equipo de oxiacetileno. El remplazo de riel deberá cumplir con lo descrito en el inciso 3.1.4 de esta Norma Oficial Mexicana.

A.2.5 La identificación de la muestra se realiza marcando en el alma del riel, la fecha de muestreo, ubicación y número progresivo que le corresponde.

A.2.6 El transporte de las muestras al laboratorio se efectuará cuidadosamente con el fin de evitar daños que pueda provocar deformación alguna en cualquier sección de las muestras que se entregarán al laboratorio acreditado.

A.3 Calibración de la máquina soldadora por electro-resistencia en planta soldadora o en campo.

A.3.1 El muestreo en planta soldadora o en campo para calibrar los equipos de soldadura por electro-resistencia, se lleva a cabo principalmente para hacer verificaciones y apoyar los ajustes y afinación del procedimiento antes de iniciar la realización de soldaduras de rieles, también se realizará como complemento del control de calidad, o bien cuando tengan que hacerse cambios en los procedimientos, equipos o materiales.

A.3.2 Para efectuar el muestreo de las soldaduras al inicio de las operaciones de la planta soldadora, se procederá como se indica a continuación:

- a) Se obtendrá para fines de referencia los datos del calibre del riel que va a ser soldado, cantidad de soldaduras por producir, así como la fecha, el lugar y autorización de la empresa soldadora y/o concesionario para efectuar el muestreo.
- b) El muestreo se realizará una vez que ha sido totalmente terminada la soldadura, la cual se selecciona después de la ejecución de varias soldaduras en forma similar; se tomará siempre la primera o la última soldadura realizada en la línea de producción para evitar los injertos o reposiciones de riel por cortar soldaduras intermedias.
- c) El número de muestras será en forma aleatoria de 3 soldaduras que representarán el lote o tipo de tendencia a verificar, a las cuales se les efectuará primeramente la prueba de dureza Brinell (Apéndice D) y a continuación se les efectuará la prueba de flexión hasta la ruptura, llevando a cabo finalmente en cada muestra, un análisis macroscópico para determinar su integridad interna.
- d) Las muestras ensayadas, deberán pasar todas las pruebas y los requisitos establecidos en el capítulo 6 de esta Norma Oficial Mexicana para que se pueda iniciar la producción, de lo contrario se harán en las instalaciones los ajustes necesarios para corregir defectos detectados y se repetirá el muestreo y ensayo de verificación, hasta que se cumplan los requisitos de calidad para soldaduras aquí señalados, así como los establecidos en el capítulo 6 de esta Norma Oficial Mexicana, después de lo cual se ratificará y registrarán los datos básicos de operación citados considerando que la planta soldadora funciona en su mayor parte programada o en forma semiautomática, se tomarán únicamente para fines de referencia y previamente a la realización de las soldaduras de prueba y control de operación, los registros de tiempo en segundos correspondientes a: precalentamiento, contacto a presión, contacto sin presión, interrupción por separación de piezas y número de impulsos; así también en cuanto a la operación de la soldadura, tiempo de chisporroteo, recalado, retorno del cabezal o terminación del proceso. Se anotará el número de soldaduras efectuadas entre las que se seleccionará la muestra.
- e) La extracción de las muestras se llevará a cabo como se describe en la cláusula A.2 de este Apéndice.
- f) Obtenida la muestra se procederá a identificarla, anotando los datos marcados en el alma de uno de los extremos del riel, así también la fecha del muestreo, el número progresivo de la muestra y las siglas o emblema de la planta soldadora y/o empresa que realiza los trabajos de soldadura.
- g) El transporte de las muestras que se entregarán al laboratorio aprobado por el Concesionario se hará en concordancia con el inciso A.2.6.

A.3.3 Cuando el muestreo se lleve a cabo en la planta soldadora, para complementar el control de calidad, o bien para rectificar en especial algún lote o lotes de soldaduras de los cuales se han realizado estudios con otros procedimientos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El representante del Concesionario proporcionará los datos y antecedentes de la producción que originaron llevar a cabo este muestreo complementario; información que se adicionará a los datos básicos que se citan en el inciso A.3.2 de este Apéndice.
- b) De acuerdo con los resultados obtenidos en la inspección visual, estudios por métodos indirectos o bien mediante los registros básicos de la planta soldadora, se definirá el muestreo en cuestión, cuyo programa deberá ser previamente aprobado por el concesionario.
- c) Se localiza el lote de soldaduras, se revisan, se cuentan y se marcan para distinguirlas de la producción.

- d) Una vez localizado el lote, se seleccionan al azar y se extraen de acuerdo con lo descrito en el inciso A.2 de este Apéndice.
- e) Las muestras extraídas deben cumplir con lo establecido en el inciso A.2 y para su identificación y traslado, se tomará en cuenta lo indicado en los párrafos f) y g) del inciso A.3.2 ambos de este Apéndice.

A.3.4 Cuando el muestreo de las soldaduras por electro-resistencia se realice en campo se debe realizar tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Se debe efectuar en casos especiales cuando existan dudas o se requiera verificar adicionalmente la calidad de las soldaduras en un tramo de vía específico, y complementar los registros y/o reportes de las inspecciones visuales u otros estudios en obra.
- b) El representante del Concesionario determinará el tramo de vía en estudio o bien la ubicación y antecedentes del grupo de las soldaduras por inspeccionar en forma complementaria; así también proporcionará los recursos necesarios y la autorización correspondiente para llevar a cabo el muestreo, señalando día, hora y tiempo disponible para la terminación y colocación del injerto o reparación de los rieles que sea necesarios para restituir la continuidad y acabado de la parte afectada por el muestreo.
- c) Una vez definido el tramo de vía que contiene las soldaduras en estudio, se determinará el número de muestras en función del total de las juntas soldadas de acuerdo con el inciso 6.5.1.2 de esta Norma Oficial Mexicana; pero específicamente se debe obtener el número de muestras que señale el programa de estudio aprobado por el Concesionario.
- d) Determinado el número de muestras, se marcarán y se procederá a extraerlas aleatoriamente del tramo de vía en estudio, de acuerdo con lo descrito en el inciso A.2 de este Apéndice.

A.4 Pruebas de laboratorio por métodos directos (destructivos).

Las pruebas de laboratorio a las que se someten los materiales o soldaduras terminadas son las siguientes: flexión a la ruptura y análisis macrográfico.

A.4.1 Ensayo de flexión.

A.4.1.1 La prueba de ensayo de flexión se realizará de acuerdo con lo establecido en el inciso A.2.3 y a lo siguiente:

- a) Se efectuará sobre muestras rieles de soldaduras que tengan longitud mínima de 122 (ciento veintidós) centímetros, obtenidas como se indicó en el inciso A.2.3 de este Apéndice.
- b) La muestra se probará sobre apoyos libres, con separación de 1 (un) metro, debiendo quedar la soldadura a la mitad de la distancia entre ambos apoyos.

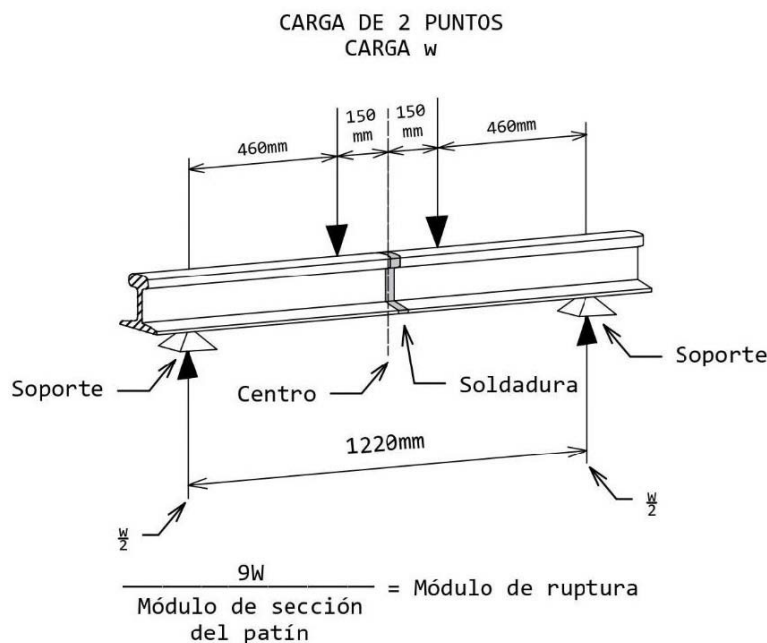


Figura 8. Prueba de flexión

- c) La carga se aplicará a velocidad uniforme utilizando una máquina de prueba con capacidad mínima de 150 toneladas, provista de graficador de esfuerzos de deformación; tendrá una apreciación no menor del 1% (uno por ciento) de la carga registrada. Este equipo contará con protección adecuada contra los desplazamientos violentos de las puntas de riel en el momento de ocurrir la ruptura.
- d) Las cargas se registrarán en toneladas y las deflexiones en milímetros, aproximando a la unidad respectiva.
- e) Las tolerancias en las cargas de ruptura serán fijadas por el concesionario de acuerdo con el tipo de riel y calibre, pero en términos generales y tratándose de la evaluación de la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana se atenderá a lo siguiente:
 - I. Tratándose de soldadura aluminotérmica, el esfuerzo de ruptura será el 90% respecto al tipo y calibre de riel, pero no se aceptarán soldaduras que en la prueba de flexión a la ruptura registren valores inferiores al 75%.
 - II. En soldaduras por electro-resistencia los esfuerzos de ruptura a la flexión serán iguales a los de los respectivos rieles soldados, pero en ningún caso podrán ser inferiores al 90% de dicho esfuerzo, debiendo tener una deflexión total a la ruptura de 15 milímetros.

A.4.2 Prueba de análisis macrográfico.

A.4.2.1 Con la prueba de análisis macrográfico se determina el área de fusión del metal base con el de aportación detectándose así la presencia de discontinuidades en las áreas de influencia.

A.4.2.2 Esta prueba se desarrolla de acuerdo con lo especificado en la Norma Mexicana NMX-B-331-CANACERO-2016 Método de prueba de macroataque para productos de acero, o la que la sustituya.

A.4.2.3 En la realización de esta prueba se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Se aplicará sobre muestras de soldaduras.
- b) Se examinarán secciones del hongo, alma y patín, realizándose cortes longitudinales paralelos al eje del riel, de 10 centímetros de longitud, debiendo quedar la soldadura al centro.
- c) Las superficies por examinar se deben pulir hasta quedar libres de rayado antes de aplicar el reactivo o revelador correspondiente.
- d) El reactivo deberá ser: una solución compuesta de ácido clorhídrico (HCL) concentrado diluido en agua, en proporción de 1:1 (uno a uno) que se usará a temperaturas comprendidas entre 71 °C y 81 °C.
- e) No se permitirá una discontinuidad con longitud mayor de 1.5 milímetros en el hongo o alma y no se permitirá ningún tipo de discontinuidad en el patín.

A.5 Pruebas en campo o laboratorio por métodos indirectos no destructivos.

A.5.1 En este capítulo se dan las referencias y se establecen los condicionamientos básicos para las pruebas indirectas, que de acuerdo con esta Norma Oficial Mexicana se utilizan para localizar imperfecciones internas en la soldadura, dichos métodos son: dureza Brinell, inspección ultrasónica, inspección con partículas magnéticas, pruebas radiográficas y líquidos penetrantes.

A.5.2 Dureza Brinell.

A.5.2.1 La prueba de dureza Brinell se realizará de acuerdo con lo especificado en la Norma Mexicana NMX-B-116-1996-SCFI Determinación de la dureza Brinell en materiales metálicos, o la que la sustituya; teniendo los siguientes parámetros de prueba: carga de 3000 kilogramos aplicada durante 30 segundos, con balín de 10 milímetros de diámetro. Se determina en la banda de rodamiento de riel como se indica en el inciso 6.5.1.2 de esta Norma Oficial Mexicana y cuando se lleve a cabo en el alma o el patín, se tomarán muestras de las soldaduras con longitud no menor de 30 centímetros, como se describe en el inciso A.2 de este Apéndice. Los valores mínimos de dureza Brinell permitidos para la soldadura en el alma y patín del riel, serán los que indique el concesionario para motivos de inspección interna de los trabajos, pero en ningún caso (así como para fines de evaluación de la conformidad) deben ser inferiores a los del acero del riel contiguo a las soldaduras estudiadas.

A.5.3 Prueba de ultrasonido.

A.5.3.1 La prueba de ultrasonido se llevará a cabo básicamente de acuerdo con lo establecido en la Norma Mexicana NMX-B-465-1988 Inspección ultrasónica por el método de contacto pulso-eco, haz angular, haz recto, o la que la sustituya; y además se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El equipo de ultrasonido deberá cumplir con la Norma en referencia, así como con los Criterios de clasificación de defectos indicados en el Apéndice B. La calibración del equipo se debe llevar a cabo al iniciar su operación y también durante ésta, con la frecuencia necesaria para verificar con precisión la presencia de discontinuidades de 3 milímetros, como se especifica en el inciso 6.5.1.4 de esta Norma Oficial Mexicana. Los bloques de calibración serán del tipo IIW Type 1 en acero 1018.
- b) En los registros que se obtengan se deberá señalar separadamente lo que corresponde al hongo, alma y patín según sea la zona de soldadura estudiada y además el registro incluirá la localización de cada una de las soldaduras que se inspeccionen.
- c) Cualquier indicación del registro que rebase el límite de tolerancia en discontinuidades derivadas por inclusiones, será motivo de rechazo de la soldadura en estudio.

A.5.4 Prueba de partículas magnéticas.

A.5.4.1 La prueba de partículas magnéticas en soldaduras se hará básicamente en la planta soldadora y de acuerdo en lo especificado en la Norma Mexicana NMX-B-124-CANACERO-2011, o la que la sustituya. Se deberá aplicar el método de polvo seco, o la que la sustituya; y contar con patrones de comparación de las tolerancias permitidas en las soldaduras, se llevará un registro de las soldaduras y de los resultados, anotándose la aceptación o rechazo de las mismas.

A.5.4.2 Las partículas magnéticas que se empleen serán de tipo ferromagnético de color contrastante con la superficie de prueba y de alta permeabilidad, que permitan una magnetización adecuada.

A.5.4.3 Las partículas que se empleen no deberán ser usadas nuevamente. Los patrones de magnetización que se presenten en la prueba y manifiesten discontinuidades superficiales o subyacentes mayores que los patrones de tolerancia máxima del hongo, o bien cualquier tipo de discontinuidad en el alma o patín, serán motivo de rechazo.

A.5.5 Prueba radiográfica

A.5.5.1 La prueba radiográfica se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Normas de calidad de los materiales SCT Libro 4 capítulo 4.01.02.006, inciso B-19, o la que las sustituya; y podrá realizarse tanto en soldaduras de planta como de campo. Para la aplicación de lo especificado en las normas de referencia, se tomará en cuenta lo siguiente: antes de realizar el estudio radiográfico, el equipo y procedimiento deberán ser aprobados por el Concesionario mediante la presentación de placas tomadas para dicho objeto.

A.5.5.2 La discontinuidad en las soldaduras no será mayor de 3 milímetros como se indica en el inciso 6.5.1.4 de esta Norma Oficial Mexicana.

A.5.5.3 Las placas radiográficas deberán contener la siguiente información: Tramo de vía en estudio, nombre de la planta soldadora o del constructor, tipo de riel y calibre, y los números progresivos de las muestras de ensayo.

A.5.5.4 El reporte de las placas radiográficas deberá indicar la fuente de radiación utilizada en el estudio, fecha en que se realizó y nombre de la persona que ejecutó el trabajo radiográfico.

A.5.6 Pruebas de líquidos penetrantes

A.5.6.1 Las pruebas de líquidos penetrantes deberán cumplir con lo establecido en la Norma Mexicana NMX-B-133- CANACERO-2009 o la que la sustituya.

**Apéndice B
(NORMATIVO)**

Criterio de Clasificación de Defectos

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN (CONDENABLE)	CRITERIO DE RECHAZO (NO CONDENABLE)	EXCEPCIÓN U OBSERVACIÓN
VSH	FRACTURA VERTICAL EN EL HONGO FUERA DE LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in) NINGUNA	NINGUNA
VSJ	FRACTURA VERTICAL EN EL HONGO EN LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
HSH	FRACTURA HORIZONTAL EN EL HONGO	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA DIMENSIÓN DEL DEFECTO ES MAYOR O IGUAL A 10.16 cm (4 in) DE LONGITUD Y 1.27 cm (1/2 in) DE PROFUNDIDAD RESPECTO A LA BANDA DE RODAMIENTO	CUANDO LA DIMENSIÓN DEL DEFECTO ES MENOR A 10.16 cm (4 in) DE LONGITUD Y MENOR A 1.27 cm (1/2 in) DE PROFUNDIDAD RESPECTO A LA BANDA DE RODAMIENTO	NINGUNA
HWO	SEPARACION ENTRE HONGO Y ALMA FUERA DE LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
HWJ	SEPARACION ENTRE HONGO Y ALMA EN LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
SWO	FRACTURA EN EL ALMA FUERA DE LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
SWJ	FRACTURA EN EL ALMA EN LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
BHJ	FRACTURA DEL TALADRO A LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 1.27 cm (1/2 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 1.27 cm (1/2 in)	NINGUNA
BHO	FRACTURA DEL TALADRO FUERA DE LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 1.27 cm (1/2 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 1.27 cm (1/2 in)	NINGUNA
PRO	RIEL ENTUBADO	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
PRJ	RIEL ENTUBADO EN LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	CENTÍMETROS	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES IGUAL O MAYOR A 2.54 cm (1 in)	CUANDO LA LONGITUD DEL DEFECTO ES MENOR A 2.54 cm (1 in)	NINGUNA
DWP	DEFECTO DE SOLDADURA DE PLANTA	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO 21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO 41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S M L	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN (CONDENABLE)	CRITERIO DE RECHAZO (NO CONDENABLE)	EXCEPCIÓN U OBSERVACIÓN
DWF	DEFECTO DE SOLDADURA ALUMINOTÉRMICA	5-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDD	DEFECTO DE FRACTURA VERTICAL	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDC	DETALLE DE FRACTURA COMPUESTA	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDW	DETALLE DE FRACTURA VERTICAL POR REVESTIMIENTO	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
DWF	DEFECTO DE SOLDADURA ALUMINOTÉRMICA	5-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDD	DETALLE DE FRACTURA VERTICAL	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN (CONDENABLE)	CRITERIO DE RECHAZO (NO CONDENABLE)	EXCEPCIÓN U OBSERVACIÓN
TDC	DETALLE DE FRACTURA COMPUESTA	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDT	DETALLE DE FRACTURA TRANSVERSAL	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
REVERSE TDD	DETALLE DE FRACTURA VERTICAL INVERTIDO	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	OBSERVACIÓN: ALOJANDO EN EL RADIO INFERIOR DE LOS CACHETES INTERIOR Y EXTERIOR, YA SEA RIEL IZQUIERDO O DERECHO.
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
BRO	RIEL ROTO	NO APLICA	NO APLICA	RIEL ROTO	RIEL ROTO; DESPRENDIMIENTO DEL 100% DE ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL RIEL		NINGUNA
BRJ	RIEL ROTO EN LA JUNTA	NO APLICA	NO APLICA	RIEL ROTO	RIEL ROTO; DESPRENDIMIENTO DEL 100% DE ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL		NINGUNA
EBF	FRACTURA POR QUEMADURA DE LOCOMOTORA	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	OBSERVACIÓN: ESTA CONDICION NOS LLEVA DIRECTAMENTE A BUSCAR DETALLES DE FRACTURA VERTICAL O COMPUESTA DERIVADA DEL CAMBIO ESTRUCTURAL DEL ACERO.
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				
TDW	DETALLE DE FRACTURA VERTICAL POR REVESTIMIENTO	1-20 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	S	S, M, L	EN CUALQUIERA DE LOS TRES CASOS (S, M, L)	CUANDO EL DEFECTO REPRESENTA MENOS DEL 1% RESPECTO AL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	NINGUNA
		21-40 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	M				
		41-100 % DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL HONGO	L				

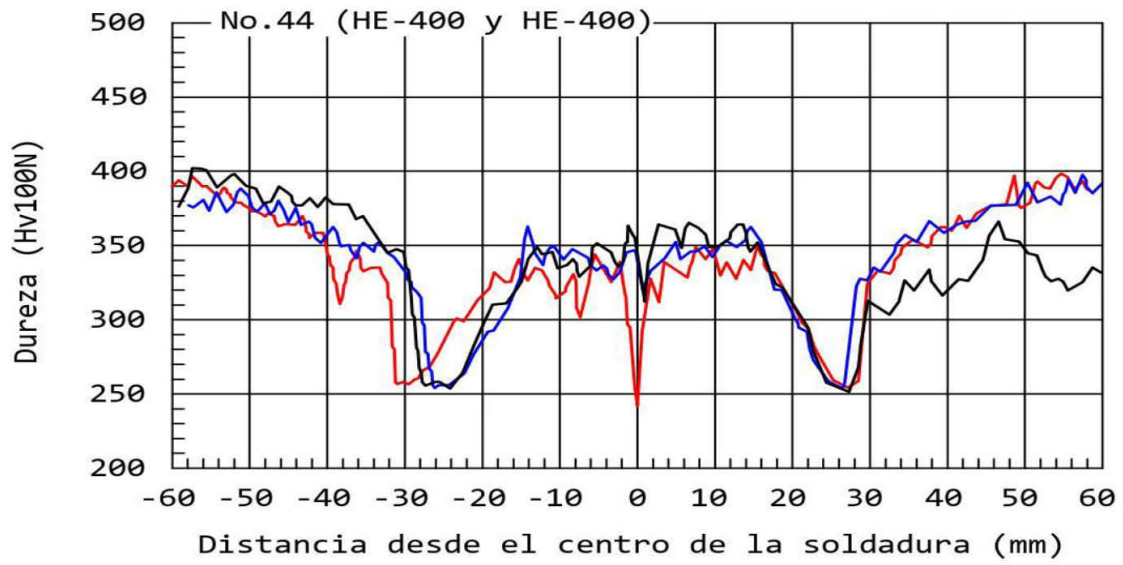
Apéndice C
(NORMATIVO)

Espectro de Colores para Medición de Temperaturas

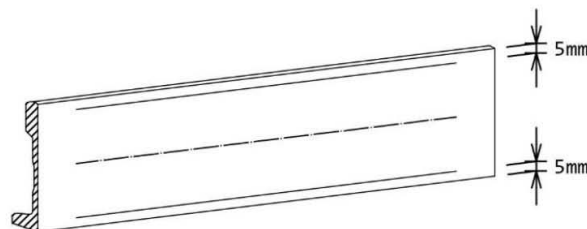
Color	Fahrenheit	Celsius
Amarillo Pálido	420 °	216 °
Amarillo muy Pálido	430 °	221 °
Amarillo Claro, color Paja	440 °	227 °
Amarillo Paja pálido, Color Paja	450 °	232 °
Amarillo Paja	460 °	238 °
Amarillo Paja oscuro	470 °	243 °
Amarillo oscuro, Naranja claro	480 °	249 °
Amarillo Café, Anaranjado	490 °	254
Café Amarillo, Bronce	500 °	260 °
Café con manchas rojizas, Café Oscuro	510 °	266 °
Café con manchas púrpuras	520 °	271 °
Morado Claro, Morado	530 °	277 °
Morado fuerte, Morado	540 °	282 °
Morado Oscuro	550 °	288 °
Azul Fuerte	560 °	293 °
Azul Oscuro, Azul	570 °	299 °
Azul Pavoneado Azul Pálido	590 °	310 °
Azul Cielo	610 °	321 °
Azul Verdoso, Gris	630 °	332 °
Azul Claro	640 °	338 °
Gris Acero	650 °	343 °

Conversión de temperaturas redondeadas al grado más cercano

Apéndice D
(NORMATIVO)
Prueba de dureza Brinell



- Hongo (5mm de la Sup. de rodado)
- Eje del Alma
- Patín (5mm de la base inferior)



Medición de dureza

Apéndice E
(NORMATIVO)

FICHA TÉCNICA TIPOS DE RIELES y SOLDADURA

TIPO DE RIEL						
Fecha:			Empresa inspectora:			
Lugar:			Número de certificación:			
Hora:			Nombre del inspector técnico líder:			
Sujeto inspeccionado:			Nombre del inspector técnico suplente			
Lote inspeccionado:						
Tamaño de la muestra:						
Tipo de riel	NUEVO		RECOBRO		CHATARRA	
Desgaste del riel	44.65 y 49.61 kg/m		55,56 a 57,05 kg/m		67,47 a 69,95 kg/m	
	vertical	horizontal	vertical	horizontal	vertical	horizontal
Imperfecciones del riel	grasa	aceite	asfalto	óxido	otros	
Características metalúrgicas del acero						
Alineamiento longitudinal en proyección horizontal						
Deformación uniforme y ascendente en proyección vertical						
Calibre						
TIPO DE SOLDADURA						
Tipo de soldadura	aluminotérmica			Electro-resistencia		
Descripción del ambiente de trabajo						
Tipo de iluminación						
Información y documentación que ampare la calidad del producto						
Capacitación de los soldadores						

Apéndice F
(NORMATIVO)

Calificación, aprobación y autorización de soldadores.

Todo el personal soldador de rieles por método aluminotérmico o electro-resistencia deberá contar con la documentación correspondiente y vigente que avale la capacidad técnica para ejecutar los trabajos.

La aprobación incluirá, en su proceso de evaluación, un examen teórico-práctico enfocado a determinar los conocimientos en los procesos de aplicación de soldadura aluminotérmica y/o electro-resistencia.

- a) Cada personal soldador de rieles que sea evaluado para obtener una aprobación en el proceso de ejecución de soldadura aluminotérmica, efectuará en presencia de un representante técnico del inspector, 3 aplicaciones completas de este tipo de soldadura en rieles seleccionados. Una vez completas, deberán ser evaluadas mediante una inspección visual, de alineamientos, geometría, dureza Brinell e inspección por ultrasonido. 2 de las aplicaciones serán sometidas a pruebas de flexión y la tercera a una macroscópica, debiéndose desarrollar todas las inspecciones y pruebas de acuerdo con el criterio establecido en los incisos 4, 5, 6 y 7 de esta Norma Oficial Mexicana.
- b) Cada persona por evaluar en el proceso de soldadura por electro-resistencia efectuará, en presencia de un representante técnico del inspector, 2 aplicaciones completas de soldadura en rieles seleccionados para el objeto. Al estar terminadas las soldaduras de prueba, se evaluarán aplicándoles los procedimientos de inspección visual, verificación de alineamientos y geometría, inspección por ultrasonido y partículas magnéticas debiéndose desarrollar todas las inspecciones y pruebas de acuerdo con el criterio establecido en los incisos 4, 5, 6 y 7 de esta Norma Oficial Mexicana.

Una vez aprobada la evaluación por parte del personal soldador de rieles, el inspector emitirá la documentación correspondiente de aprobación, por la vigencia que garantice que el personal soldador de rieles no pierda las habilidades necesarias para realizar uniones de rieles mediante soldadura.

La empresa soldadora debe proporcionar al concesionario copia de los documentos que amparen la capacidad técnica del personal soldador de rieles e indicar la obra o contrato a que corresponde cada persona que proponga. Se recomienda que el concesionario proporcione y capacite al personal soldador de rieles, responsables de obra y supervisores de obra para que éstos conozcan el reglamento de protección en la vía, así como indicar las condiciones geográficas y ambientales que apliquen para cada caso a considerar en la realización de los trabajos.

El concesionario otorgará al personal soldador de rieles las autorizaciones pertinentes para realizar la operación de soldaduras en los puntos permitidos por éste, como son: vía principal, herrajes de cambio, aparatos de dilatación o liberación de esfuerzos.

En caso de que el concesionario cuente con la capacidad técnica y económica para realizar los trabajos de soldadura de rieles y opte por no contratar a una empresa y decida ejecutarlos, las responsabilidades de la empresa soldadora se adicionarán a las ya existentes del concesionario.

16. Clasificación

NOM-008-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Rieles-Soldadura.

17. Transitorios

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación.

SEGUNDO. La presente Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva abroga a la Norma Oficial Mexicana NOM-055-SCT2-2016, Para vía continua, unión de rieles mediante soldadura.

TERCERO. La primera Evaluación de la Conformidad, podrá llevarse a efecto a los 30 días naturales posteriores de la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana.

CUARTO. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria la información aplicable para dar cumplimiento al Procedimiento de Evaluación de la Conformidad, podrá ser presentada a través de los medios electrónicos que establezca la Agencia.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Ferroviario, **Evaristo Iván Ángeles Zermeño**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Davinci Tecnología, S.A. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano José Antonio Álvarez Tovar, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.- Área de Responsabilidades.- Expediente 023/PAS/2020.

CIRCULAR No. AR07- 9/2023.

Oficiales Mayores y equivalentes
de las Dependencias y Entidades
de la Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
Gobiernos de las Entidades Federativas,
Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29, 45 penúltimo párrafo, 59 primer párrafo y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 113, 114 fracción II, 115 y 118 de su Reglamento; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y; 1, 2, 3, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción X, 12 fracción XII, 37 fracción XVI y XXVII, 38 fracción III numeral 12 y 19, 40, 92 fracción II y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en la resolución dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a licitantes o Proveedores número **023/PAS/2020**, mediante el cual se le impuso a la empresa "**Davinci Tecnología, S.A. de C.V.**" y a la persona física que la representó, el Ciudadano **José Antonio Álvarez Tovar, UNA MULTA**, por la cantidad de **\$210,706.2 (doscientos diez mil seiscientos seis pesos 2/100 M.N.)**, equivalente a 57 veces el salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, así como, **UNA INHABILITACIÓN**, por el término de **TRES MESES**, tanto a la referida empresa como a la mencionada persona física que la representó, para presentar por sí o por interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas, sus Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, cuando utilicen total o parcialmente recursos públicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza relacionados con las actividades sustantivas de carácter público, incluso cuando el Ciudadano **José Antonio Álvarez Tovar**, pretenda representar a empresas diversas a la sancionada, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En el concepto, de que, atendiendo a lo señalado en líneas superiores, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa sancionada y la persona física que la representó legalmente, el Ciudadano **José Antonio Álvarez Tovar**, no quedaran comprendidos en la aplicación de la presente Circular, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, las sancionadas no han pagado la multa que les fue impuesta conforme a lo establecido en la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 60 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Una vez transcurrido el plazo señalado para la inhabilitación y pagada la multa que fue impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado, en el presente medio de difusión.

Atentamente.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional, Licenciado **César Alejandro Rivera Castillo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construcciones y Asesorías en Obras y Servicios, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/224/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **“CONSTRUCCIONES Y ASESORÍAS EN OBRAS Y SERVICIOS”**, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral **“Construcciones y Asesorías en Obras y Servicios”, S.A. de C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **“Construcciones y Asesorías en Obras y Servicios”, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería Más Arquitectura, S. A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/216/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **“INGENIERÍA MÁS ARQUITECTURA”, S. A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral **“Ingeniería Más Arquitectura”, S. A. de C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **“Ingeniería Más Arquitectura”, S. A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo IMASA, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/220/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA “GRUPO IMASA”, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral “Grupo IMASA”, S.A. de C.V. ; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa “Grupo IMASA”, S.A. de C.V. , no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades. Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Empresarial JYPA, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/222/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA “GRUPO EMPRESARIAL JYPA”, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral “Grupo Empresarial JYPA”, S.A. de C.V.; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, **a partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa “Grupo Empresarial JYPA”, S.A. de C.V., no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa INEPS, S.A.P.I. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/218/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA "INEPS", S.A.P.I. de C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral "INEPS", S.A.P.I. de C.V.; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa "INEPS", S.A.P.I. de C.V., no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa RAM Ingeniería y Servicios, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PSL-0001/2022.

Circular OIC-CONAGUA/113/TAR/214/2023

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA “**RAM INGENIERÍA Y SERVICIOS**”, **S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, fracción I, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 77, 78, fracción VI, y 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 272 y 273 de su Reglamento; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 12 fracción XII, 38, fracción III numerales 12 y 19, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; 3, inciso B, fracción III y 83 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; **en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive TERCERO de la resolución de siete de abril de dos mil veintitrés**, que se dictó en el expediente número **PSL-0001/2022**, mediante la cual concluyó el procedimiento administrativo instaurado en contra de la persona moral “**RAM Ingeniería y Servicios**”, **S.A. de C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, **a partir del día siguiente al en que se publique la presente circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (uno) año.**

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa “**RAM Ingeniería y Servicios**”, **S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en la presente, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **siete de abril de dos mil veintitrés**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que transcurra el plazo de inhabilitación y se pague la multa, concluirán los efectos de la presente circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 19 de abril de 2023.- Titular del Área de Responsabilidades, Licda. **Claudia Leticia Valladares Sánchez**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO: GO-E023-2022-VER-30

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. CÉSAR ALEJANDRO ARCE SALINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y POR EL DR. GERARDO DÍAZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, 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 los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
5. En este contexto, dentro de "EL PROGRAMA" se prevén como objetivos en los que tiene intervención el "INSABI", los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social que asisten al primer nivel de atención médica.

DECLARACIONES**I. El "INSABI" declara que:**

- I.1.** De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto 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.** De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3.** El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cargo que acredita con copia de su nombramiento, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.4.** Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. César Alejandro Arce Salinas, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo octavo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo.
- I.5.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.2** La Secretaría de Finanzas y Planeación es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene como atribuciones coordinar la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública, coordinar la política económica para el desarrollo del Estado, entre otras, de conformidad con los artículos 2, 9, fracción III y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.3** El Mtro. José Luis Lima Franco, en su carácter de Secretario de Finanzas y Planeación, cargo que acredita con copia del nombramiento respectivo, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 2, 12, fracciones II, V y VII, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2 y 14, fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y primero del Acuerdo por el que se autoriza al Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, bajo el número extraordinario 488 de fecha 6 de diciembre de 2018.
- II.4** La Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene como atribuciones coordinar las políticas y programas de salud pública y seguridad social en la entidad, de conformidad con los artículos 9 fracción X, 31 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II.5** El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz es una entidad de la Administración Pública paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 38, 40, 44 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en términos de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, que en su artículo 2 señala como los principales fines que tiene el Organismo los de proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad a través de la prestación de los servicios de salud.

- II.6** El Dr. Gerardo Díaz Morales, Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, cargos que acredita con copia de los nombramientos respectivos, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos, 1, 2, 3, 9, fracción X, 10, 12, fracciones VI y VII, 31, 32, 38, 40, 44 y 45 de la Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6 y 7, fracciones I y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado de Veracruz; 1, 2, 8, fracción II, 13 y 14, fracciones I y VI de la Ley número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz; 18, fracción XXVI del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, así como Primero del Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Estado, números extraordinarios 488 y 496, los días 6 y 12 de diciembre de 2018, mediante los cuales el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, autoriza al Titular de la Secretaría de Salud para celebrar Acuerdos y Convenios en el ámbito de su competencia.
- II.7** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco de "EL PROGRAMA", a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social.
- II.8** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Soconusco número 31, Colonia Aguacatal, de la ciudad de Xalapa - Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Postal 91130.

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 con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes a "EL PROGRAMA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán "LAS PARTES" para que el "INSABI" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social, los destine a contribuir a sufragar el gasto de operación de las unidades médicas de "LA ENTIDAD", en los términos estipulados en este instrumento jurídico y sus anexos.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$94,000,000.00 (noventa y cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

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 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación 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 los Servicios de Salud de Veracruz, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Coordinación de Financiamiento, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden a "EL PROGRAMA", de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

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

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo, que no esté expresamente considerado en sus anexos.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, 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 Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 2, 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 Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA 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 Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación y objeto del "PROGRAMA", y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el presente instrumento jurídico. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, 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 los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" podrá solicitar a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "LA ENTIDAD" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "INSABI" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a contribuir a sufragar el gasto de operación de las unidades médicas de "LA ENTIDAD" que prestan servicios a las personas sin seguridad social, correspondientes preferentemente al primer nivel de atención, exclusivamente con cargo a las partidas de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal que se incluyen en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

META: Aplicación de la totalidad de los recursos transferidos en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico y su Anexo 2.

INDICADORES: En el Anexo 3 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por "LA ENTIDAD" en forma exclusiva a contribuir a sufragar el gasto de operación, preferentemente de las unidades médicas correspondientes al primer nivel de atención, que prestan servicios a las personas sin seguridad social, durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de los mismos,. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración 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.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, debiéndose sujetar para ello a los conceptos de gasto señalados en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Colaboración.

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 a través del Formato para Certificación de Gasto, del Formato de Reporte de Acciones y del Formato de Cierre del Ejercicio Presupuestario que se incluyen como Anexos 5, 6 y 7 del mismo, con base en los conceptos de gasto previsto en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicable.
- III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.
- VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VII. Rendir al "INSABI", por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto y de las acciones realizadas de manera mensual, a más tardar los días quince (15) de noviembre y 15 de diciembre de 2022, y (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los Anexos 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.
- VIII. Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

- IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por “EL INSABI” y, en su caso, por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda “Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 “Atención a la Salud” del ejercicio fiscal 2022”.
- XI.** Reportar al “INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de los meses de noviembre y diciembre, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.
- XII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinan los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el “INSABI” le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.
- OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL “INSABI”.** Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el “INSABI” se obliga a:
- I.** Transferir, por conducto de la Coordinación de Programación y Presupuesto, a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
 - II.** Verificar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de “LA ENTIDAD”.
 - III.** Practicar periódicamente, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.
 - IV.** Dar seguimiento, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexo 4, 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración.
 - V.** Solicitar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos Anexo 4, 5, 6 y 7.
 - VI.** Verificar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, que “LA ENTIDAD” efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación, de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el “INSABI” lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.
- VIII. Realizar, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- IX. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General del Estado y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "INSABI" y uno de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

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

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

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

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

ANEXOS

- Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA
- Anexo 2.** PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS
- Anexo 3.** INDICADORES
- Anexo 4.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS
- Anexo 5.** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
- Anexo 6.** FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES
- Anexo 7.** FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por sextuplicado, en la Ciudad de México, el día 12 del mes de octubre de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Gerardo Díaz Morales**.- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA
(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	\$94,000,000.00 (noventa y cuatro millones de pesos 00/100 M.N.)	Octubre-Diciembre

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 2

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS

No.	Partida	Descripción
1	21101	Materiales y útiles de oficina
2	21601	Material de limpieza
3	22102	Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud
4	25101	Productos químicos básicos
5	25301	Medicinas y productos farmacéuticos
6	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
7	25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
8	25901	Otros productos químicos
9	27201	Prendas de protección personal
10	27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
11	29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
12	33901	Subcontratación de servicios con terceros
13	33903	Servicios integrales
14	35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de instrumental médico y de laboratorio
15	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
16	35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
17	35901	Servicios de jardinería y fumigación

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

**ANEXO 3
INDICADORES**

Entidad Federativa:
Fecha de Elaboración:

Reporte:

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
2	Unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas apoyadas	Número de unidades médicas que requieren apoyo	100	

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 4
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:
1
Mes:
2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE			7
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró
11

Nombre y cargo

Revisó
12

 Director Administrativo
 (o Equivalente)

Autorizó
13

 Titular de la Unidad Ejecutora
 (o su Equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

**ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO**

Entidad Federativa: 1

Fecha de Elaboración: 2

Mes: 3

4	5	6	7	8	9	10	11	12
Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	Nº de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Unidad Médica	Observaciones

Elaboró

13

Nombre y cargo

Revisó

14

Director Administrativo
(o equivalente)

Autorizó

15

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Nombre de la Entidad Federativa.
- 2 Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 3 Mes que reporta.
- 4 Partida de gasto ejercida.
- 5 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 6 Monto erogado por CFDI.
7. Concepto específico del monto erogado.
- 8 Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9 Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10 Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 11 Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 12 Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 13 Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 14 Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 15 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD", CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 6
FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa:

①

Programa:

②

Mes:

③

④ CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD ⑤	CLUES ⑥	UNIDAD MÉDICA ⑦	PRESUPUESTO EJERCIDO ⑧	ACCIONES REALIZADAS ⑨	OBSERVACIONES ⑩
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD						

TOTAL

⑪

Elaboró

⑫

Nombre y cargo

Revisó

⑬

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

⑭

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 6
FORMATO DE REPORTE DE ACCIONES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: *“Localidad - Aguascalientes – Clave 010010001”*
 - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
 - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
 - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Nombre de la unidad médica
8. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada por unidad médica.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
12. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 7
FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración: dd / mes / año

3 4 5 6 1 7 8

Partida de gasto Específica	Monto autorizado	Monto modificado	Monto ejercido (comprobado)	Monto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
Total	9				

No. Cuenta	Rendimientos		
	10 Generados	11 Ejercidos	12 Reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas o su equivalente			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total	13		

Elaboró

Revisó

Autorizó

14

15

16

Nombre y cargo

Director Administrativo
(o Equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(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.

ANEXO 7

FORMATO DE CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL (INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del ejercicio fiscal 2022
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del ejercicio fiscal 2022
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2022 por partida de gasto
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2022 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al programa
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1 A 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO PREFERENTEMENTE DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD”, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EL 12 DE OCTUBRE DE 2022.

Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas y Planeación, Mtro. **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, Dr. **Gerardo Díaz Morales**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 77/2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Subsecretaría General de Acuerdos.- Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad.

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL
77/2022**

**PROMOVENTE: PODER EJECUTIVO
FEDERAL, A TRAVÉS DE LA
CONSEJERÍA JURÍDICA**

**DEMANDADO: PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

PONENTE: MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK

COTEJÓ

SECRETARIO: ANDRÉS GONZÁLEZ WATTY

**COLABORÓ: Cecilia Kalach Chelminsky
Rafael Jesús Ortega García**

ÍNDICE TEMÁTICO

JLP

Actos impugnados: Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable y Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial, ambos del Estado de Quintana Roo.

	Apartado	Decisión	Págs.
I.	COMPETENCIA	La Segunda Sala es competente para conocer del presente asunto.	8-9
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES RECLAMADAS	La materia de impugnación se construye al Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable y la Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial, ambos del Estado de Quintana Roo.	9-10
III.	EXISTENCIA DEL ACTO IMPUGNADO	La existencia de la Estrategia y del Programa reclamados se hacen constar con la copia certificada del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	10
IV.	OPORTUNIDAD	La demanda es oportuna.	10-11
V.	LEGITIMACIÓN ACTIVA	La demanda fue presentada por parte legitimada.	11
VI.	LEGITIMACIÓN PASIVA	El órgano demandado tiene legitimación pasiva.	12-13
VII.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	Las partes no hicieron valer ninguna causa de improcedencia ni motivo de sobreseimiento.	13
VIII.	ESTUDIO DE FONDO VIII.1. Consideraciones previas.	Solo se estudiarán los conceptos de invalidez que argumentan una vulneración de las competencias constitucionales originarias del Ejecutivo Federal y a derechos humanos íntimamente relacionados con ellas.	13-20
	VIII.2. Falta de participación del Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en la discusión y aprobación del Programa impugnado.	Esta Segunda Sala concluye que el gobierno del Estado de Quintana Roo sí convocó a la SEMARNAT a través de sus representantes al comité estatal que elaboró el programa ahora impugnado. Por tanto, en este caso, la falta de participación de la SEMARNAT no supone la invalidez de dicho programa. Se reconoce la validez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado.	20-34

	<p>VIII.3. Estudio de la alegada falta de competencia del Estado de Quintana Roo para emitir el programa impugnado.</p>	<p>No asiste la razón al Poder Ejecutivo actor pues, lejos de tratarse de una falta de fundamentación, el Programa impugnado y su contenido está autorizado por la propia LGEEPA.</p> <p>Se reconoce la validez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado.</p>	34-37
	<p>VIII.4. Estudio sobre la alegada invasión de competencias federales en materia de regulación de dunas costeras, humedales y lagunas costeras, así como en materia de autorización de impacto ambiental.</p>	<p>El artículo 28 de la LGEEPA determina para la federación la exclusividad para otorgar la autorización de obras y actividades, mediante evaluación de impacto ambiental, en humedales, ecosistemas costeros, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar.</p> <p>Se declara la invalidez del Programa impugnado, apartado VI.5 denominado "Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales" y subapartado VI.5.1 "Criterios para Actividades Turísticas (At)" solo por lo que hace al criterio AT 5: "Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas".</p>	37-41
IX.	<p>EFECTOS Declaratoria de invalidez</p>	<p>Se precisan las disposiciones, actos u omisiones declaradas inconstitucionales.</p>	41
	<p>Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez</p>	<p>Esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán efectos a partir de la notificación de esta sentencia a las partes de la presente controversia constitucional.</p>	41-42
X.	<p>DECISIÓN</p>	<p>PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la controversia constitucional.</p> <p>SEGUNDO. Se reconoce la validez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo y de la Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial de la misma entidad federativa, publicados en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.</p> <p>TERCERO. Se declara la invalidez del apartado VI.5 denominado "Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales" y subapartado VI.5.1 "Criterios para Actividades Turísticas (AT)" solo por lo que hace al criterio AT 5: "Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas", del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.</p> <p>CUARTO. Esta sentencia surtirá sus efectos al momento de su notificación a las partes en la controversia constitucional, en términos del apartado IX de la misma resolución.</p> <p>QUINTO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.</p>	42-43

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL
77/2022
ACTOR: PODER EJECUTIVO FEDERAL,
A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA
DEMANDADO: PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO**

VISTO BUENO
SR. MINISTRO

PONENTE: MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK

COTEJÓ

SECRETARIO: ANDRÉS GONZÁLEZ WATTY

**COLABORÓ: Cecilia Kalach Chelminsky
Rafael Jesús Ortega García**

Ciudad de México. La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al once de enero de dos mil veintitrés, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la controversia constitucional 77/2022, promovida por Poder Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica, contra el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación de la demanda por el Poder Ejecutivo Federal.** El dieciocho de abril de dos mil veintidós, el Poder Ejecutivo Federal, a través de María Estela Ríos González, en su carácter de consejera jurídica del Ejecutivo Federal,¹ promovió una controversia constitucional en contra del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable (en adelante “Programa” o “PEOTEDS”) y la Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial (en adelante “Estrategia” o “EEOT”), ambos del Estado de Quintana Roo. Los instrumentos fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.
2. **Conceptos de invalidez.** En su demanda, el Poder Ejecutivo Federal expuso los siguientes conceptos de invalidez:

- a. **El Poder Ejecutivo de Quintana Roo violenta las facultades de la Federación para participar en la creación de instrumentos de ordenamiento territorial y ecológico (violación a los artículos 4, párrafo quinto, 27, párrafo tercero, 73, fracción XXIX-G, y 124 de la Constitución Federal).** De acuerdo con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), los estados tienen la facultad de elaborar los programas de ordenamiento ecológico regionales. Respecto de éstos, el artículo 20 Bis 1 de dicho ordenamiento dispuso que la Federación deberá apoyar técnicamente en su formulación y ejecución. Lo anterior responde a la naturaleza concurrente en materia de ordenamiento ecológico y protección al ambiente.

El Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo no cumplió con el requisito de permitir a la Federación intervenir en la elaboración del Programa ni la Estrategia. Por tanto, resulta evidente que se está ante un vicio del procedimiento que conlleva a la invalidez de los actos reclamados. Además, la falta de participación provoca que el Programa y la Estrategia incurran en una serie de vicios sustantivos.

En relación con la Estrategia, el Poder Ejecutivo Federal señala lo siguiente:

- I. La sección sobre el marco jurídico omite hacer referencia a la LGEEPA. Resulta manifiesta la ausencia de un análisis jurídico completo que dé sustento a la Estrategia.
- II. A pesar de que la sección sobre diagnóstico presenta una serie de mapas y textos, no incluye un análisis cuantitativo que soporte las aseveraciones que se hacen sobre los potenciales de uso y el efecto que se genera. Por ejemplo, por lo que hace al sector turismo, se omite abordar los impactos ambientales que éste provocará.

¹ Personalidad que acredita con copia certificada de la constancia de su nombramiento, de fecha de dos de septiembre de dos mil veintiuno.

- III. Para la creación de una política transversal, se propone integrar un documento llamado "Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano Sustentable", sin embargo, no se toman en cuenta los programas de ordenamiento territorial vigentes. Se ignora que son instrumentos de planeación vinculantes y funcionan como marco de referencia para el uso de suelo y manejo de recursos naturales. Asimismo, no se toma en cuenta el Programa de Ordenamiento Ecológico Marino y Regional del Golfo de México y Mar Caribe.
- IV. Se impide la consecución de la finalidad prevista en el artículo 27, párrafo tercero, de la Constitución Federal en cuanto a la ordenación del territorio y preservación de recursos naturales.

En relación con el Programa, el Poder Ejecutivo Federal señala lo siguiente:

- I. Como fundamento legal, hace referencia al artículo 7, fracción IX, de la LGEEPA. Lo anterior resulta contradictorio, pues los estados solo están facultados para llevar a cabo programas de ordenamiento ecológico regionales y no otros instrumentos que tengan los mismos objetivos.
 - II. Se violenta el artículo 14 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo, que establece la correspondencia que debe existir entre los programas de ordenamiento territorial, ecológico y desarrollo urbano. En el Programa se delimitaron 80 unidades de gestión territorial (UGT) sin considerar los ordenamientos ecológicos existentes. Lo anterior puede derivar en limitaciones, redundancia y contradicciones. Por ejemplo, se comparó la UGT 10 con la unidad de gestión ambiental 17 (UGA) del Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Solidaridad. Ambos territorios se superponen y se regulan de manera distinta. La UGT 10 asigna usos de suelo para el turismo convencional y los asentamientos humanos. La UGA 17 establece que la política ecológica deberá ser de conservación, ecoturismo, reserva natural, equipamiento, recreativo y marino.
 - III. El Programa no cumple con las obligaciones de participación social. Únicamente se llevaron a cabo dos talleres en la capital del Estado. Lo anterior no puede traducirse en una consulta extensa e informada a la población. Asimismo, en contravención al Acuerdo de Escazú, no existe evidencia de la realización de una consulta previa, libre e informada a los pueblos y comunidades indígenas.
 - IV. Dentro del Programa se regulan elementos ambientales fundamentales, los cuales debieron ser estudiados por la Federación, tal como lo exige la normativa aplicable.
- b. El Programa incumple con los Tratados Internacionales de los que México es parte (violación a los artículos 1 y 133 de la Constitución Federal).** El Programa no observa los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas ni el Acuerdo de París en la Convención Marco de las Naciones Unidas Sobre Cambio Climático. De dichos instrumentos internacionales se desprende el compromiso que adquieren los países miembros para efectuar acciones encaminadas a disminuir el impacto ambiental y el cambio climático. Sin embargo, de la lectura del Programa no se desprende que el Estado de Quintana Roo haya efectuado las directrices planeadas en los tratados internacionales. Estas omisiones pueden afectar al medio ambiente de forma irreparable.
- c. El programa invade competencias de la Federación en materia de impacto ambiental.** El Programa pretende regular zonas costeras en dunas, lagunas, humedales y manglares. Lo anterior excede su esfera competencial.
- I. De acuerdo con el artículo 5, apartado Q) y R), fracción I, del Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental y el artículo 28 de la LGEEPA, cuando se trate de cualquier tipo de obra en humedales o ecosistemas costeros (dunas costeras), la Federación, a través de la SEMARNAT, es la autoridad competente para autorizarlas o negarlas a través del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.
 - II. El programa pretende regular los aprovechamientos que se pretendan llevar a cabo en humedales. Lo anterior violenta los artículos 3, fracción XXX, y 86 Bis 1 de la Ley de Aguas Nacionales. Asimismo, de acuerdo con los artículos 23 y 155 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, es la CONAGUA la autoridad encargada de establecer la regulación sobre humedales.

- III. El Programa establece especificaciones sobre la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. Sin embargo, no observa las especificaciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 60 Ter y 99 de la Ley General de Vida Silvestre, así como la NOM/022/SEMARNAT/2003.
2. **Suspensión.** El Ejecutivo Federal solicitó la suspensión del Programa y la Estrategia reclamados.
 3. **Turno y registro.** Por acuerdo de veintisiete de abril de dos mil veintidós se ordenó formar y registrar el expediente de la controversia constitucional 77/2022. Asimismo, se turnó al ministro Javier Laynez Potisek por ser un asunto relacionado con las controversias constitucionales 68/2021, 158/2021, 178/2021 y 9/2022, todas promovidas por el Poder Ejecutivo Federal donde se impugnan actos de contenido similar.
 4. **Admisión y trámite.** Por acuerdo de doce de mayo de dos mil veintidós, el ministro instructor admitió la demanda, tuvo como demandado al Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, ordenó su emplazamiento y la formación del cuaderno incidental de suspensión. Asimismo, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República para que manifieste lo que a su representación corresponda.
 5. **Contestación de la demanda del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.** El uno de julio de dos mil veintidós, Landy Beatriz Blanco Lizama, en su carácter de consejera jurídica del Poder Ejecutivo de Quintana Roo,² presentó la contestación a la controversia constitucional.
 6. **Respuesta a los conceptos de invalidez.** En esencia, el Poder Ejecutivo de Quintana Roo señaló lo siguiente:
 - a. **Falta de legitimación de la Federación para hacer valer diversos argumentos.** La Federación no cuenta con legitimación para hacer valer argumentos de falta de consulta indígena, toda vez que no es un asunto competencial. A su vez, no puede aludir a que el Programa incumple con Tratados Internacionales en materia de protección al ambiente, ya es una cuestión de derechos humanos que no se relaciona con su ámbito de competencias.
 - b. **La Federación fue invitada a participar en la creación del Programa y la Estrategia.** Es cierto que el artículo 20 Bis 1 de la LGEEPA reconoce la obligación de la Federación de apoyar técnicamente en la formulación de los programas regionales de ordenamiento ecológico. Del expediente se desprende que el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo invitó, en varias ocasiones, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con el fin de que participara en la creación del Programa. Que la Federación se haya abstenido de asistir a varias de las sesiones no puede ser invocado como un vicio de inconstitucionalidad del Programa o la Estrategia.

En dos mil dieciocho se reformó la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, ambas del Estado de Quintana Roo. Esta modificación tuvo como propósito evitar la duplicidad de los programas y eliminar la división artificiosa entre la materia de asentamientos humanos y equilibrio ecológico. Derivado de la reforma, se ordenó la creación del Consejo Estatal y los Consejos Municipales de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano. Éstos se concibieron como órganos de consulta y participación de los sectores público, social, privado y comunitario para analizar, diagnosticar y evaluar los programas, proyectos y obras. Como ya se dijo, la Federación fue invitada a las reuniones del Consejo con la finalidad de que participara en la creación de los instrumentos reclamados.
 - c. **Incorrecta interpretación del artículo 20 Bis 1 de la LGEEPA.** El Ejecutivo Federal concluye, de manera incorrecta, que como la ley mandata la obligación de apoyar técnicamente en la formulación de los programas, eso se traduce en la competencia para su formulación. Sin embargo, el texto normativo no establece competencia del Ejecutivo Federal para concurrir en el proceso de formulación, sino que le impone una obligación. Según el artículo 20 Bis 1, la SEMARNAT tiene atribuciones de apoyo en la formulación de

² Personalidad que acredita con copia certificada de su nombramiento, de fecha de once de enero de dos mil veintidós.

los programas, pero en ninguna parte se le otorgan funciones de control, verificación o dictamen en la aplicación o seguimiento de dichos instrumentos de planeación regional. De acuerdo con los artículos 10, fracción V, y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), así como los artículos 7, fracciones I y IX, y 20 Bis 1, la competencia para aprobar las estrategias y programas regionales corresponde a los poderes locales.

Además, la validez de la Estrategia y el Programa no se encuentra condicionada al apoyo técnico que pueda brindar el Ejecutivo Federal. Dicha interpretación es inconsistente con el sistema previsto en la LGEEPA y la LGAHOTDU.

- d. **El Reglamento de la LGEEPA no es aplicable al caso concreto.** El Ejecutivo Federal pretende derivar la invalidez del Programa y la Estrategia de distintas disposiciones del Reglamento de la LGEEPA. Sin embargo, el Reglamento no es aplicable al caso particular, tanto por su jerarquía normativa, el alcance y objeto de sus disposiciones, así como por el hecho de que no prevé la competencia de la Federación para autorizar, condicionar, o validar los instrumentos de planeación territorial impugnados.
- e. **El Programa y la Estrategia no son contradictorios con otros instrumentos de planeación.** Después de la reforma de dos mil dieciocho, en Quintana Roo, los programas de ordenamiento ecológico quedaron integrados en un solo instrumento. Los programas de ordenamiento ecológico no tienen por qué mantener su vigencia, toda vez que fueron sustituidos por los nuevos instrumentos emitidos.

Todos los programas de ordenamiento ecológico local están sujetos a un proceso de cambio. Es claro que la actualización de unos sustituye o deroga a los anteriores. Por lo anterior no es posible afirmar una contradicción jurídica entre ellos.

- f. **El Ejecutivo Federal hace afirmaciones especulativas y falsas sobre la regulación sobre zonificación.** A lo largo de su demanda, el Ejecutivo Federal argumenta que, debido al crecimiento exponencial de la infraestructura urbana, si no se cuenta con los elementos necesarios de protección y planeación de suelo, se podrían generar especulaciones de zonificación en espacios destinados a la conservación de los recursos naturales, exterminando flora, fauna y elementos naturales que convergen en esa delimitación territorial. Esto podría afectar de forma irreparable el derecho humano colectivo a un medio ambiente sano y sustentable. Dicha afirmación es una especulación, no un argumento. Además, la Federación desconoce que la zonificación relativa a los usos de suelo no se regula en la Estrategia ni en el Programa, sino que esto corresponde a los municipios de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Federal.

Además, señala que el Programa delimita 80 UGT y no considera otros programas existentes. Señala que esta situación seguramente derivará en limitaciones y redundancias. De nuevo, se trata de una especulación y no un argumento.

- g. **El Programa no invade competencias de la Federación en materia de impacto ambiental.** La protección al medio ambiente es una materia concurrente. Además, las disposiciones de la Estrategia y el Programa están dirigidas al cuidado, restauración y protección del medio ambiente y a los recursos naturales de Quintana Roo.

7. **Audiencia.** El treinta y uno de agosto de dos mil veintidós se llevó a cabo la audiencia de ofrecimiento y desahogo de pruebas y alegatos.
8. **Cierre de la instrucción.** Mediante acuerdo de trece de septiembre de dos mil veintidós se ordenó cerrar la instrucción.
9. **Avocamiento.** Previo dictamen del ministro ponente, el asunto quedó radicado en la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mediante acuerdo de dieciocho de noviembre de dos mil veintidós.

I. COMPETENCIA

10. La Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, fracción I³ y 11,

³ Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [...]

fracción VIII,⁴ de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; en relación con lo dispuesto en el punto Segundo, fracción I,⁵ a contrario sensu, y punto Tercero⁶ del Acuerdo 5/2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de mayo de dos mil trece, al tratarse de una controversia constitucional en la que se impugna un acto en la que resulta innecesaria la intervención del Tribunal Pleno.

11. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS, ACTOS U OMISIONES RECLAMADAS

12. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante “Ley Reglamentaria”)⁷ se precisa el acto objeto de la presente controversia.
13. El Poder Ejecutivo Federal promovió una controversia constitucional en contra del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable y la Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial, ambos del Estado de Quintana Roo. Por tanto, la materia de impugnación se constriñe a los instrumentos referidos, cuya emisión se atribuye Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
14. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

III. EXISTENCIA DEL ACTO IMPUGNADO

15. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, fracción I, de la Ley Reglamentaria, la existencia de la Estrategia y el Programa reclamados se hacen constar con la copia certificada del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el uno de marzo de dos mil veintidós.
16. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

IV. OPORTUNIDAD

17. El Programa y la Estrategia impugnados fueron publicados el uno de marzo de dos mil veintidós. Conforme al artículo 21 de la Ley Reglamentaria,⁸ la presentación de la demanda, el día dieciocho de abril de dos mil veintidós en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se realizó dentro de los treinta días que la misma Ley fija.
18. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

⁴ **Artículo 11.** El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación velará en todo momento por la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación y por la independencia de sus integrantes, y tendrá las siguientes atribuciones: [...]

VIII. Remitir para su resolución los asuntos de su competencia a las Salas a través de los acuerdos generales que emita. Si alguna de las Salas estima que el asunto remitido debe ser resuelto por la Suprema Corte de Justicia de la Nación funcionando en Pleno, lo hará del conocimiento de este último para que determine lo que corresponda; [...]

⁵ **SEGUNDO.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución: [...]

I. Las controversias constitucionales, salvo en las que deba sobreseerse y aquéllas en las que no se impugnen normas de carácter general, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. [...]

⁶ **TERCERO.** Las Salas resolverán los asuntos de su competencia originaria y los de la competencia del Pleno que no se ubiquen en los supuestos señalados en el Punto precedente, siempre y cuando unos y otros no deban ser remitidos a los Tribunales Colegiados de Circuito.

⁷ **Ley Reglamentaria**

Artículo 41. Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales, actos u omisiones objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; [...]

⁸ **Ley Reglamentaria**

Artículo 21. El plazo para la interposición de la demanda será:

I. Tratándose de actos u omisiones, de treinta días contados a partir del día siguiente al en que conforme a la ley del propio acto surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se reclame; al en que se haya tenido conocimiento de ellos o de su ejecución; o al en que el actor se ostente sabedor de los mismos;

II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y [...]

V. LEGITIMACIÓN ACTIVA

19. De acuerdo con el artículo 11, último párrafo, de la Ley Reglamentaria,⁹ la persona titular del Poder Ejecutivo Federal podrá ser representada por la persona consejera jurídica del Gobierno Federal. En representación del Poder Ejecutivo Federal compareció María Estela Ríos González, en su carácter de Consejera Jurídica del Gobierno Federal. Demostró desempeñar dicho cargo con copia certificada del acuerdo presidencial que avaló su nombramiento. Por tanto, la controversia constitucional fue presentada por parte legítima.
20. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

VI. LEGITIMACIÓN PASIVA

21. De conformidad el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria,¹⁰ la parte demandada deberá comparecer a juicio por conducto de las personas funcionarias que, en términos de las leyes aplicables, están facultadas para representarla. En ese sentido, se reconoció el carácter de parte demandada al Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, al atribuirle la emisión de la Estrategia y el Programa impugnados. En su representación compareció Landy Beatriz Blanco Lizama, en su carácter de Consejera Jurídica del Poder Ejecutivo de Quintana Roo. Demostró desempeñar dicho cargo con copia certificada de su nombramiento, de fecha de once de enero de dos mil veintidós.
22. En los artículos 51 de la Constitución de Quintana Roo¹¹ y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo¹² se señala que la representación del Ejecutivo Local será ejercida por la Consejería Jurídica. Por tanto, se concluye que este órgano cuenta con legitimación pasiva en este asunto.
23. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

VII. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

24. Las partes no hicieron valer ninguna causa de improcedencia ni motivo de sobreseimiento. Esta Segunda Sala, de oficio, tampoco advierte que se actualice alguna, por lo que procede realizar el estudio de fondo.
25. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

⁹ Ley Reglamentaria

Artículo 11. [...]

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.

¹⁰ Ley Reglamentaria

Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

¹¹ **Artículo 51.** No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una persona o corporación ni depositarse el Legislativo en un solo individuo.

El Titular del Ejecutivo Estatal representará al Estado en los asuntos en que éste sea parte, por conducto de la dependencia que tenga a su cargo la función de Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo o de las Secretarías de Estado, en los términos que establezca la ley. En el supuesto previsto en el Artículo 46 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado será representado por el Gobernador, en cuyo caso, los convenios que éste celebre deberán ser aprobados por la Legislatura. [...]

¹² **Artículo 22.** El Gobernador nombrará al titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, quien para el cumplimiento de sus funciones actuará con la representación legal del Gobernador del Estado, como Titular del Poder Ejecutivo, y del Estado de Quintana Roo, en los procedimientos, juicios o asuntos litigiosos en los que sean parte o tengan interés jurídico de cualquier materia o naturaleza, en términos del artículo 51, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Al frente de la Consejería Jurídica habrá un Consejero Jurídico que dependerá directamente del Gobernador del Estado, y será nombrado y removido libremente por éste.

Las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán atender los requerimientos y solicitudes de información u opiniones técnicas que para el cumplimiento oportuno de sus responsabilidades y atribuciones les solicite la Consejería Jurídica.

A la Consejería Jurídica le serán aplicables las disposiciones sobre presupuesto, contabilidad y gasto público, así como las demás que rigen a las dependencias del Ejecutivo Estatal. En el Reglamento Interior de la Consejería se determinarán las atribuciones de las Unidades Administrativas, así como la forma de cubrir las ausencias y delegar facultades.

VIII. ESTUDIO DE FONDO

VIII.1. Consideraciones previas. Argumentos que no corresponden con violaciones a competencias originarias de la Federación en la Constitución Federal.

26. Este apartado solo estudiará los conceptos de invalidez que argumentan una vulneración de las competencias constitucionales originarias del Ejecutivo Federal y a derechos humanos íntimamente relacionados con ellas. En términos de los precedentes del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, son éstas las únicas violaciones constitucionales susceptibles de análisis en este tipo de procedimientos.
27. Por ello, el estudio de fondo no incluirá los conceptos de invalidez que alegan: 1) la violación a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo¹³; 2) la ausencia de un análisis jurídico completo que sustente y fundamente la estrategia planteada en la EEO¹⁴; 3) la ausencia de un análisis que soporte las aseveraciones que se hacen sobre los potenciales de uso y problemas socioambientales que cada sector genera y la ausencia de un análisis de capacidad de carga de los ecosistemas¹⁵; 4) la falta de armonización entre los actos impugnados y otros programas y ordenamientos que se encuentran vigentes;¹⁶ 5) la alegada incongruencia entre los actos impugnados y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;¹⁷ 6) la omisión de realizar consultas a las comunidades indígenas en términos del Acuerdo de Escazú;¹⁸ 7) la violación a tratados internacionales;¹⁹ 8) la violación del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico,²⁰ y 9) la violación al Reglamento de la Ley General de Aguas Nacionales.²¹
28. Estos conceptos de invalidez no serán estudiados en términos del artículo 105, fracción I, de la Carta Magna por no representar, por un lado, una vulneración a competencias propias de la Federación ni, por el otro, a atribuciones originarias de rango constitucional. Esta Suprema Corte ha establecido que *“si bien el once de marzo de dos mil veintiuno se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relativas al Poder Judicial de la Federación, y, en específico, el texto vigente del artículo 105, fracción I, de la Norma Fundamental, establece que [e]n las controversias previstas en esta fracción únicamente podrán hacerse valer violaciones a esta Constitución, así como a los derechos humanos reconocidos en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; lo cierto es que la violación a derechos humanos también debe estar vinculada con el ámbito competencial de los órganos del Estado, pues, sostener lo contrario, desnaturalizaría la esencia de la controversia constitucional, en relación con el interés legítimo que se requiere acreditar para promover el referido medio de control constitucional”*.²²
29. Aunque los argumentos relativos a la omisión de realizar consultas a las comunidades indígenas y la falta de armonización de los actos impugnados con otros programas y ordenamientos (en los puntos 4 y 6 del párrafo 27) participan de las razones que el párrafo anterior desarrolla, éstos se estudian de manera más pormenorizada a continuación. No obstante que estos puntos parecen incorporar razonamientos encaminados a defender derechos humanos de rango constitucional y convencional, al no estar intrínsecamente relacionados con facultades de la Federación establecidas en la Constitución Federal, no pueden ser objeto de estudio en esta controversia constitucional. Así lo ha concluido esta Suprema Corte en diversos precedentes citados más adelante.

¹³ Véase pág. 9 de la demanda de controversia constitucional.

¹⁴ Véase pág. 10 a 11 de la demanda de controversia constitucional.

¹⁵ Véase pág. 11 de la demanda de controversia constitucional.

¹⁶ Programas de ordenamiento ecológico: 1) de la región Cancún Tulum; 2) de la Zona Costera de la Reserva de la Biósfera Sian Ka'an; 3) de la Región Costa Maya; 4) de la Región de Laguna de Bacalar; 5) del Municipio de Benito Juárez; 6) del Municipio de Cozumel; 7) del Municipio de Isla Mujeres; 8) del Municipio de Othón P. Blanco; y 9) del Municipio de Solidaridad. Véase págs. 11, 12, 13, 18, 19 y 20 de la demanda de controversia constitucional.

¹⁷ Véase pág. 13 de la demanda de controversia constitucional.

¹⁸ Véase pág. 13 parte final de la demanda de controversia constitucional.

¹⁹ Véase págs. 14 a 17 de la demanda de controversia constitucional.

²⁰ Véase págs. 11 y 23 de la demanda de controversia constitucional.

²¹ Véase pág. 24 a 26 de la demanda de controversia constitucional.

²² Sentencia recaída en el recurso de reclamación 117/2020-CA, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Luis María Aguilar Morales, veintitrés de junio de dos mil veintiuno. Sentencia recaída en la controversia constitucional 45/2021, Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Loretta Ortiz Ahf, diecinueve de abril de dos mil veintidós.

30. Las consultas a las comunidades indígenas con base al Acuerdo de Escazú y otros mandatos constitucionales y convencionales al Estado mexicano,²³ respectivamente, son un derecho humano cuya protección no argumenta la demandante que esté asociada de forma a alguna a una competencia federal de la Constitución —ni así lo advierte esta Segunda Sala—. Al contrario, estos derechos pertenecen al interés jurídico de las comunidades indígenas en particular y, por tanto, no pueden ser objeto del estudio de esta controversia constitucional.
31. Así lo ha concluido el Tribunal Pleno en la tesis P./J. 83/2011 (9a.),²⁴ aplicable por analogía.²⁵ Aunque el criterio plenario se refiere a los municipios, en este caso, tampoco se desprende que las facultades constitucionales de la Federación impliquen exigir derechos de las comunidades indígenas y afromexicanas como el de una consulta. Asimismo, no es materia de esta controversia constitucional la alegada falta de consulta a la población. En este sentido, el Tribunal Pleno decidió en la controversia constitucional 14/2017 que argumentos similares —la inconstitucionalidad de una norma por estructurar una deficiente consulta en materia de asentamientos humanos— no son atendibles en una controversia constitucional porque “...*en modo alguno se relacionan con alguna violación competencial...*”²⁶
32. No basta con que la Federación alegue violaciones competenciales, por un lado y, por el otro, ciertos derechos humanos de forma inconexa con aquéllas. Al contrario, en todo caso, cada violación que el Poder actor argumenta debe estar relacionada con algún derecho humano. En la controversia constitucional 205/2020 esta Suprema Corte sobreescribió en el juicio argumentando:

*“Ha sido criterio reiterado de la Suprema Corte —y esto no cambió con la promulgación de la reciente reforma constitucional de once de marzo de dos mil veintiuno— que los municipios y las entidades federativas no pueden defender a través de una controversia constitucional derechos humanos que no estén relacionados con el ejercicio de sus competencias constitucionales. De lo contrario, se desnaturalizaría la controversia constitucional como medio de impugnación y se le convertiría en una suerte de acción de inconstitucionalidad para todas aquellas autoridades no previstas en la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal. Dicho objetivo, sin embargo, no se desprende en modo alguno del proceso legislativo que desembocó en la nueva redacción de la fracción I de este precepto constitucional que prevé la posibilidad de hacer valer violaciones a derechos humanos en controversias constitucionales.”*²⁷

²³ Por ejemplo, el artículo 2 de la Constitución Federal y el acuerdo 163 de la Organización Internacional del Trabajo.

²⁴ De rubro y texto: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LOS MUNICIPIOS CARECEN DE INTERÉS LEGÍTIMO PARA PROMOVERLA CONTRA DISPOSICIONES GENERALES QUE CONSIDEREN VIOLATORIAS DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS QUE HABITEN EN SU TERRITORIO, SI NO GUARDAN RELACIÓN CON LA ESFERA DE ATRIBUCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LES CONFIERE.** La tutela jurídica de la controversia constitucional es la protección a las atribuciones que la Constitución General de la República prevé para las entidades, poderes u órganos que señala su artículo 105, fracción I, para resguardar el sistema federal y para preservar la regularidad en el ejercicio de esas atribuciones constitucionales establecidas a favor de tales órganos, por lo que para que esa vía constitucional proceda, la norma o acto impugnado debe ser susceptible de causar un perjuicio o privar de un beneficio al promovente en razón de la situación de hecho en la que se encuentre, la cual necesariamente debe estar legalmente tutelada y, consecuentemente, los conceptos de invalidez deben dirigirse a demostrar que el acto o norma impugnado, cuando menos, le afecta como entidad, poder u órgano, mas no la afectación a cierta clase de gobernados. Por otra parte, del cúmulo de atribuciones que el artículo 115 constitucional confiere a los Municipios no se advierte la de defender los derechos de los pueblos o comunidades indígenas que se encuentran geográficamente dentro de su circunscripción territorial, en un medio de control constitucional, situación que tampoco se advierte del artículo 2o. de la Ley Suprema, el cual impone una serie de obligaciones a cargo de los diferentes niveles de gobierno en relación con aquéllos; sin embargo, si bien es cierto que las facultades y obligaciones que dicho precepto constitucional otorga a los Municipios buscan la protección de los pueblos y de las comunidades indígenas, también lo es que se refieren a su propio ámbito competencial, sin llegar al extremo de que, vía controversia constitucional, puedan plantear la defensa de aquéllos. En esas circunstancias, los Municipios carecen de interés legítimo para promover una controversia constitucional contra disposiciones generales que consideren violatorias de derechos de los pueblos y comunidades indígenas que habiten en su territorio, si no guardan relación con la esfera de atribuciones que constitucionalmente tienen conferidas. Sostener lo contrario desnaturalizaría la esencia misma de la controversia constitucional, pues podría llegarse al extremo de que la legitimación del Municipio para promoverla, le permitiera plantear argumentos tendentes exclusivamente a la defensa de los gobernados que habitan en su territorio, sin importar si afectan o no su esfera competencial, o que, aun sin invadirla, exista un principio de afectación para la situación de hecho que detenten, esto es, como control abstracto, lo cual no es propio de la naturaleza de las controversias constitucionales.” [P./J. 83/2011 (9a.). Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro III, Diciembre de 2011, Tomo 1, página 429. Novena Época, Registro digital: 160588].

²⁵ La tesis jurisprudencial P./J. 83/2011 ha sido reiterada recientemente en la controversia constitucional 178/2018, resuelta por esta Segunda Sala el nueve de junio de dos mil veintiuno, por unanimidad de cinco votos de los Ministros Alberto Pérez Dayán, Luis María Aguilar Morales (ponente), José Fernando Franco González Salas, quien emitió su voto con reservas, Javier Laynez Potisek y Presidenta Yasmín Esquivel Mossa, quien se separó de la consideración relativa al sobreseimiento por falta de interés legítimo. La Ministra Yasmín Esquivel Mossa anunció voto concurrente.

²⁶ Véase controversia constitucional 14/2017, resuelta en sesión de ocho de febrero de dos mil veintiuno. Aprobado por unanimidad de once votos, con el voto del ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea separándose de consideraciones.

²⁷ La controversia constitucional 205/2020 fue resuelta por unanimidad de cinco votos de los Ministros Alberto Pérez Dayán, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidenta Yasmín Esquivel Mossa. El ministro Luis María Aguilar Morales anunció voto concurrente. La ministra Yasmín Esquivel Mossa emitió su voto en contra de algunas consideraciones.

33. Por su parte, el argumento de la falta de armonización del acto impugnado con diversos programas de ordenamiento ecológico en regiones y municipios de Quintana Roo también es inatendible puesto que no se argumenta desde una atribución propia de la Federación y, al contrario, solicita su estudio a la luz de programas regionales y locales de ordenamiento ecológico que no forman parte del parámetro de constitucionalidad. Como ya se dijo, en términos del artículo 105, fracción I de la Constitución Federal, en las controversias constitucionales únicamente pueden hacerse valer violaciones competenciales a la propia Constitución y a los derechos humanos relacionados con éstas. No pasa lo mismo con argumentos que, o bien no plantean vulneraciones a la propia esfera de competencia del Poder actor, o bien, no desarrollan dichas violaciones desde prerrogativas a su favor establecidas en algún precepto de la Constitución Federal. Así lo resolvió el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 56/2020,²⁸ en términos de sus propios precedentes²⁹ y del artículo 19, fracción VIII de la Ley Reglamentaria.³⁰
34. Por razón de método, los conceptos de invalidez se analizarán en este apartado siguiendo tres argumentos. En primer lugar, se analizará la supuesta invalidez de los actos impugnados debido a que la Federación no tuvo oportunidad de participar en su deliberación y aprobación. En segundo lugar, se estudiará la alegada incompatibilidad del Programa impugnado al confundir la materia de desarrollo urbano con el ordenamiento ecológico. En tercer lugar, el apartado aborda la posible invalidez de algunas disposiciones del programa impugnado por invadir facultades federales en materia de dunas costeras o de playa y humedales o manglares.
35. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

VIII.2. Falta de participación del Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en la discusión y aprobación del Programa impugnado.

36. **Criterio jurídico.** Solo cuando el programa de ordenamiento ecológico de una entidad federativa (programa regional) contiene o puede afectar áreas naturales protegidas a cargo de la Federación, es necesario que ésta última participe en la discusión y aprobación de dicho programa en términos del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero de la Ley de la materia.³¹
37. El Ejecutivo Federal plantea que el Programa impugnado vulneró sus atribuciones constitucionales a la luz de los artículos 4,³² 27, párrafo tercero,³³ y 73, fracción XXIX-G,³⁴ 124³⁵ y 133³⁶ de la Constitución

²⁸ Resuelta en sesión de veinticinco de enero de dos mil veintidós por mayoría de siete votos de los Ministros González Alcántara Carrancá apartándose del párrafo cuarenta y siete, Esquivel Mossa por razón de extemporaneidad, Ortiz Ahlf, Piña Hernández en contra de las consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán con precisiones y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por consideraciones distintas, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia, en su tema C, consistente en sobreseer respecto de la omisión atribuida al Ejecutivo Federal de reglamentar adecuadamente la Ley de Aguas Nacionales en lo que se refiere a la integración de los Consejos de Cuenca. Los señores ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Aguilar Morales y Pardo Rebolledo y la señora ministra Ríos Farjat votaron en contra.

²⁹ Véase los recursos de reclamación 150/2019-CA, 158/2019-CA y 151/2019-CA, resueltos, el primero, en sesión de tres, y los dos últimos, en sesión de cinco de diciembre de dos mil diecinueve. El primero fue resuelto por mayoría de cinco votos y los dos últimos por mayoría de seis votos.

³⁰ **Ley Reglamentaria**

Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

VIII. Cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[...]

³¹ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

Artículo 20 BIS 2. Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

Cuando un programa de ordenamiento ecológico regional incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa deberá ser elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previa opinión emitida por los Comités de ordenamiento ecológico territorial correspondientes, en que se ubique, según corresponda.

³² **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 4. La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

(...)

Toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley.

³³ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 27. La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada.

(...)

La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y

Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente -que desarrolla la facultad del Congreso de la Unión del artículo 73, fracción XXIX-G constitucional- establece una prerrogativa a su favor para conocer, discutir y aprobar un programa regional en la materia. En primer lugar, el Ejecutivo Federal argumenta que tiene una prerrogativa general para sancionar los programas regionales pues existe una obligación de asistencia técnica de la SEMARNAT para la elaboración de cualquier programa de ordenamiento ecológico. Por otro lado, el Ejecutivo Federal señala que existe una atribución para participar en la discusión y aprobación de los programas de ordenamiento ecológico regionales (a cargo de las entidades federativas) en la Ley General de la materia cuando dicho programa incluya áreas naturales protegidas competencia de la Federación en términos del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero del mismo instrumento normativo.³⁷

38. El Ejecutivo Federal fundamenta su pretensión para participar en la elaboración y validación de cualquier programa de ordenamiento urbano del Estado con base en el artículo 20 BIS 1 de la LGEEPA,³⁸ este precepto simplemente establece una obligación de la SEMARNAT para apoyar técnicamente el proceso de formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regional y local, de conformidad con lo dispuesto en la misma Ley. Por tanto, tal obligación a cargo de la Secretaría no implica una atribución para participar en cualquier programa de ordenamiento ecológico. Por un lado, las entidades federativas tienen todas las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no establezca para los funcionarios federales. Por el otro, si bien el Estado de Quintana Roo debe limitar su acción a lo que establezcan las leyes emanadas del Congreso de la Unión -entre las que se encuentra, en este caso, la LGEEPA, en términos del artículo 73, fracción XXIX-G de la Constitución Federal no existe precepto alguno en la misma Ley de la materia que establezca que la ausencia de apoyo técnico por parte de la Secretaría, en general, conlleve la invalidez de un programa de ordenamiento ecológico. Por tanto, es infundada la pretensión del Ejecutivo Federal para participar en todos los casos y como regla general de los programas de ordenamiento ecológico.
39. En cambio, el artículo 20 BIS 2, párrafo tercero³⁹, de la LGEEPA sí establece que, cuando un programa de ordenamiento ecológico regional (a cargo de una entidad federativa) incluya un área natural protegida o parte de ella, el mismo será elaborado y aprobado en forma conjunta por la SEMARNAT y el

regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

³⁴ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

[...]

XXIX-G. Para expedir leyes que establezcan la concurrencia del Gobierno Federal, de los gobiernos de las entidades federativas, de los Municipios y, en su caso, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico.

³⁵ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 124. Las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México, en los ámbitos de sus respectivas competencias.

³⁶ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 133. Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.

³⁷ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

Artículo 20 BIS 2. Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

Cuando un programa de ordenamiento ecológico regional incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa deberá ser elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previa opinión emitida por los Comités de ordenamiento ecológico territorial correspondientes, en que se ubique, según corresponda.

³⁸ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

Artículo 20 BIS 1. La Secretaría deberá apoyar técnicamente la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regional y local, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

[...]

³⁹ **Artículo 20 BIS 2.** Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

Cuando un programa de ordenamiento ecológico regional incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa deberá ser elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previa opinión emitida por los Comités de ordenamiento ecológico territorial correspondientes, en que se ubique, según corresponda.

estado. Para dilucidar hasta dónde llega el alcance de esta norma, es necesario discutir su interpretación.⁴⁰

40. **Primera interpretación.** Esta Segunda Sala concluye que una primera interpretación del verbo “incluir” en el precepto en cita implica una intromisión territorial por parte del programa estatal. Esto significa que si un programa regional, en términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, tiene disposiciones que se han de ejecutar **dentro** del territorio del área natural protegida, entonces, dicho programa debe contar con la participación y venia del Ejecutivo Federal, a través de la SEMARNAT. En otras palabras, el artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, de la LGEEPA impide que una entidad federativa emita disposiciones para el territorio de las áreas naturales protegidas a cargo de la Federación sin que esta última participe en su discusión y aprobación.
41. De acuerdo con este primer entendimiento, el programa impugnado no incluye a las áreas naturales protegidas federales. Dicho programa, de forma expresa, establece que su ámbito de aplicación viene definido por los límites que le marca, al norte, el Golfo de México, al sur, Belice, al oeste, los estados de Campeche y Yucatán y, al este, el Mar Caribe.⁴¹ Adicionalmente, el mismo programa establece de forma expresa que “El ámbito de aplicación excluye las Áreas Naturales Protegidas (ANP) que quedan sujetas a sus declaratorias y respectivos planes de manejo”.⁴² Por tanto, es claro que el Estado de Quintana Roo no incluye a estas áreas dentro de los alcances de su programa de ordenamiento ecológico.
42. **Segunda interpretación.** Sin embargo, esta Segunda Sala considera que puede existir una segunda interpretación del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero. En efecto, el verbo “incluir” puede interpretarse como una posibilidad de afectación. Así, no basta que un programa estatal sea cuidadoso de no expedir disposiciones que se ejecutarán en el territorio de un área natural protegida. En cambio, si los programas, acciones, lineamientos y normas del programa estatal pueden afectar los ecosistemas de las áreas naturales protegidas, entonces el gobierno Federal, a través de la SEMARNAT, debe participar en la discusión y aprobación del programa impugnado. A continuación, se desarrollan los razonamientos que llevan a tal conclusión.
43. La exposición de motivos que introdujo el tercer párrafo del artículo 20 BIS 2 de la LGEEPA⁴³ -de doce de febrero de dos mil siete- estableció algunas coordenadas interpretativas para este tipo de prerrogativas federales:

“...si el ordenamiento ecológico del territorio requiere de un diagnóstico para tomar medidas relativas al manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y las áreas naturales protegidas buscan la preservación y conservación de los recursos naturales, su aplicación se vincula de manera directa; aun y cuando las disposiciones legales vigentes no facilitan su adecuada aplicación.

“Cabe señalar que su relación directa atiende a que el ordenamiento ecológico del territorio, a través de un diagnóstico de las condiciones del recurso ofrece espacios para planear y regular los usos del suelo y el aprovechamiento de los ecosistemas y recursos naturales, y las áreas naturales protegidas buscan conservar en el mejor estado posible los recursos naturales en ellas ubicados, basándose en una delimitación de los usos y actividades prohibidos y permitidos.

“Dicha delimitación deberá partir entonces de un proceso de planeación integrado; que permita la inclusión en el ordenamiento ecológico del territorio de las disposiciones específicas contenidas en los decretos de creación de las áreas naturales protegidas.

⁴⁰ Una norma similar (el artículo 20 BIS 5, fracción V de la misma LGEEPA) fue analizada en la controversia constitucional 68/2021, fallada el veintitrés de noviembre de dos mil veintidós por esta Segunda Sala. Como se trata de un precepto con alcances similares, se utiliza dicha argumentación en este caso también.

⁴¹ Véase página 660 vuelta del expediente de la controversia constitucional 77/2021.

⁴² Ídem.

⁴³ **Artículo 20 BIS 2.** Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

Cuando un programa de ordenamiento ecológico regional incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa deberá ser elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previa opinión emitida por los Comités de ordenamiento ecológico territorial correspondientes, en que se ubique, según corresponda.

“Por lo anterior, resulta necesaria la vinculación de estos dos instrumentos de política ambiental, a efecto de que se lleve a cabo una planeación estratégica de las actividades que se realizan dentro de nuestras áreas naturales protegidas y en todo el territorio nacional.

“Es por esto, que uno de los objetivos de esta Iniciativa busca dar respuesta a esta necesidad de armonización entre éstos [así] instrumentos de política ambiental, consistente en hacer congruentes los objetivos del establecimiento de las áreas naturales protegidas y los criterios contenidos en sus respectivos programas de trabajo; con los lineamientos y previsiones que contenga el ordenamiento ecológico del territorio en sus diferentes niveles: general, regional, local y marino.

“Para lograr lo anterior, se propone la inclusión de un nuevo criterio que deberá seguirse para la formulación del ordenamiento ecológico del territorio consistente en la toma en consideración del programa de manejo del área natural protegida de que se trate.

“Otra de las reformas legales propuestas, consecuencia de la anterior, es la relativa a la sujeción del ordenamiento ecológico del territorio en su modalidad regional, a los fines de conservación previstos en las declaratorias de las áreas naturales protegidas, en caso de que aquél comprenda una o varias, ya sea parcial o totalmente.

“Al respecto, cabe señalar que la legislación vigente ya prevé una disposición similar para el ordenamiento ecológico del territorio en su modalidad local, concretamente en el artículo 20 BIS fracción V de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; lo cual, nos motiva a adecuar la modalidad regional en el mismo sentido con la reforma propuesta.”⁴⁴

44. Por su parte, de otras etapas del proceso legislativo que derivó en la reforma de doce de febrero de dos mil siete a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente es posible derivar elementos adicionales para discernir el alcance del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, de esa misma Ley. En efecto, el dictamen de la Cámara de origen explicó que debía haber una coherencia entre el ordenamiento ecológico del territorio -nacional, regional y local- y las áreas naturales protegidas:

“...el ordenamiento ecológico del territorio, en cualquiera de sus modalidades, y el establecimiento de las áreas naturales protegidas tienen que ser congruentes el uno con el otro. Lo anterior, atendiendo a la naturaleza de ambos instrumentos, toda vez que los dos conllevan la planificación territorial de actividades.

“Precisamente por lo antes expuesto, el artículo 20 Bis 5 de la Ley en comento establece que, cuando un programa ecológico local incluya un área protegida de competencia de la Federación, o parte de ella, dicho programa deberá ser elaborado y aprobado de manera conjunta por la autoridad Federal y los gobiernos (...) de los Municipios...

“Sin embargo, esta misma previsión tendría que aplicarse para las todas [así] las demás modalidades del ordenamiento ecológico del territorio. Si no, se corre el riesgo de que un programa de ordenamiento ecológico del territorio contradiga las previsiones de la declaratoria de un área natural protegida.

“Por la razón señalada en el párrafo anterior, la Iniciativa que nos ocupa pretende incorporar un nuevo criterio que deberá tomarse en cuenta en el proceso de formulación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio en todas sus modalidades, y que consiste en considerar las previsiones de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas.”⁴⁵

45. De los procesos legislativos ya citados se desprende la justificación que subyace detrás del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, de la LGEEPA. Si bien, se hace referencia a un artículo distinto (20 Bis 5, en relación con los programas municipales) su objetivo es el mismo: permitir a la Federación participar cuando un programa de ordenamiento ecológico incluya un área natural protegida competencia de la Federación. De ahí deriva la necesaria coherencia entre los objetivos de un área natural protegida y los programas de ordenamiento ecológico regional. Sin embargo, esta Sala llega a la conclusión de que la coherencia que justifica la intervención de la SEMARNAT, en términos del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, de la LGEEPA, no solo es necesaria cuando un programa regional incluye expresamente el territorio de un área natural protegida. Por la propia naturaleza de los ecosistemas, la coherencia entre

⁴⁴ Iniciativa mediante la cual se reforma la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de ordenamiento ecológico del territorio y áreas naturales protegidas. Seis de abril de dos mil cuatro.

⁴⁵ Dictamen de las Comisiones Unidas de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y de Estudios Legislativos de la Cámara de Senadores, el que contiene proyecto de decreto que adiciona una fracción VI al artículo 19, un párrafo tercero al artículo 120 Bis 2 y modifica el artículo 51 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente de veintiséis de octubre de dos mil cuatro.

el ordenamiento ecológico regional y la gestión de las áreas naturales protegidas también se justifica cuando acciones en el territorio estatal pueden afectar los procesos naturales (hidrológicos, biológicos y geológicos, entre otros) de las áreas naturales protegidas.

46. Esta Suprema Corte de Justicia, al resolver el amparo en revisión 307/2016,⁴⁶ estableció que el derecho al medio ambiente sano tiene como objetivo evitar el daño ecológico como consecuencia *mediata* o *inmediata* de la intervención de las personas en la administración de los recursos naturales. Aquella sentencia partió de la base de que los ecosistemas prestan *servicios ambientales* (beneficios económicos, de salud y aun culturales) a las personas, que no son unívocos ni inmediatos. Al contrario, éstos son complejos ya que dependen de procesos no lineales ni capaces de ser descritos siempre con precisión.⁴⁷ Asimismo, es imposible probar todas las relaciones causa-efecto entre una afectación causada por el ser humano al medio ambiente y sus consecuencias, pues una vez que éstas son visibles, el daño al medio ambiente es muchas veces irreparable.
47. Los procesos ambientales no son susceptibles de ser segmentados por el territorio que establece el orden jurídico mexicano para los municipios y las entidades federativas. Los problemas transjurisdiccionales suceden porque un mismo ecosistema abarca diversas subunidades políticas (municipios, entidades federativas y aun países). En el caso, los procesos de desarrollo urbano pueden provocar efectos no solo en los ecosistemas dentro de la jurisdicción de Quintana Roo, sino que pueden extenderse más allá de ésta, al territorio de las áreas naturales protegidas a cargo de la federación en el territorio estatal.
48. Adicionalmente, el principio de precaución en materia de conservación ambiental requiere que, cuando haya peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente.⁴⁸ Dicho principio (*in dubio pro natura*) está en el centro de la promoción, el respeto, la protección y la garantía del derecho humano a un medio ambiente sano. A su vez, dicho derecho fundamental se relaciona de forma central con las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de áreas naturales protegidas y las facultades estatales para expedir el programa de ordenamiento ecológico impugnado.
49. De esta manera, por las razones hasta ahora expuestas, esta Segunda Sala concluye que el Ejecutivo Federal, a través de la SEMARNAT, tiene en ciertos casos la prerrogativa de participar en la discusión y aprobación de los programas de ordenamiento ecológico que expiden los estados. Esta atribución no solo se actualiza cuando dichos programas incluyan de forma expresa el territorio de las áreas naturales protegidas a cargo de la Federación, sino también cuando, por las circunstancias geográficas de un estado respecto de una o más áreas naturales protegidas a cargo de la Federación, las acciones que los programas de ordenamiento regional habilitan puedan afectar los ecosistemas y servicios ambientales que las mismas áreas naturales prestan. En este sentido, es el estado que pretende realizar un nuevo programa de ordenamiento ecológico, en cuyo territorio se encuentran o puede afectar a las áreas naturales protegidas, el que debe hacerle saber este hecho de forma oficial a la SEMARNAT, para que la Secretaría tenga oportunidad de ejercer su atribución.
50. **Convocatoria de Quintana Roo a la SEMARNAT.** A este respecto, consta en el expediente que durante la discusión y aprobación del Programa de Ordenamiento Ecológico impugnado el gobierno de Quintana Roo convocó a la SEMARNAT. Más aún, la Secretaría acudió, a través de sus representantes, a las reuniones del Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial, aunque se abstuvo de participar en las etapas finales del proceso de expedición del programa que se impugna.
51. En efecto, un representante del delegado federal de la SEMARNAT en Quintana Roo⁴⁹ acudió a la reunión del Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Quintana Roo de dos

⁴⁶ Resuelto por unanimidad de los integrantes de la Primera Sala el catorce de noviembre de dos mil dieciocho.

⁴⁷ "Algunos servicios ambientales se podrán medir directamente (toneladas de dióxido de carbono), otros dependerán de relaciones probables pero que requieren del paso de largos periodos de tiempo para manifestarse (filtración de agua); no obstante lo anterior, esta Suprema Corte enfatiza que a lo que nos obliga el principio de precaución es a buscar, en cada caso, las herramientas o métodos necesarios para entender el funcionamiento de un ecosistema, así como de los servicios ambientales que presta, esto siempre, con miras a garantizar su conservación a la luz del principio in dubio pro medio ambiente." Véase págs. 26 y 27 de la versión pública del amparo directo 307/2016.

⁴⁸ Véase el artículo 15 de la Convención de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. Véase también el desarrollo que hace la Primera Sala en el amparo en revisión 307/2016 (págs. 11 y siguientes de la versión pública).

⁴⁹ El C. Gustavo Olivares Alanís, jefe de Unidad de Planeación. Véase pág. 8 de la contestación de la demanda en el expediente de la controversia constitucional 77/2021. Constituye un hecho notorio, no negado por la parte actora, que una persona con nombre idéntico se desempeñó como Jefe de la Unidad de Planeación y Política Ambiental en la Delegación en el estado de Quintana Roo. Véase: <http://aplicaciones.semarnat.gob.mx/ReportServer/?/dis/dis&UR=143&rs=format=HTML4.0&rs:Command=Render&rc:toolbar=false> (consultado el seis de noviembre de dos mil veintidós).

de febrero de dos mil diecisiete. Por su parte, desde la sesión del dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, el representante de la Secretaría se dio por enterado que la convocatoria a las siguientes reuniones sería por correo electrónico, estando el mismo funcionario presente.⁵⁰ Una vez que el Consejo Estatal incluyó la materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente (y no solo de ordenamiento territorial),⁵¹ el once de diciembre de dos mil dieciocho consta la participación del delegado federal de la SEMARNAT en la sesión.⁵²

52. Por su parte, por medio del oficio número SEDETUS/DS/001007/2019, de fecha tres de abril de dos mil diecinueve, el gobierno del Estado de Quintana Roo convocó al representante de la SEMARNAT en la entidad a participar en la reunión que se realizó el diez de abril de dos mil diecinueve. En ésta última reunión se presentó el proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano Sustentable, que se sometería a consulta pública. A dicha sesión no asistió ninguna persona representante de la SEMARNAT, no obstante haber sido convocados.⁵³
53. Como se ve, consta en el expediente que la SEMARNAT, a través de sus representantes, conocía de la realización del programa impugnado y que éste también incluiría la dimensión de equilibrio ecológico y protección al ambiente. Asimismo, el gobierno de Quintana Roo le corrió invitación a los representantes de la SEMARNAT para que participaran en la reunión donde fue dado a conocer el proyecto de programa y acordado que se sometería a consulta.⁵⁴ La Secretaría no participó en dicha sesión.
54. Esta Segunda Sala interpreta el artículo 20 BIS 2, párrafo tercero,⁵⁵ de la LGEEPA como una atribución discrecional hacia la SEMARNAT para participar en los procesos que discuten y aprueban los programas de ordenamiento ecológico de las entidades federativas cuando existen áreas naturales protegidas en esa demarcación. Como se ha argumentado ya, la razón del artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, fue garantizar la coherencia entre los objetivos de los programas regionales y las finalidades de las áreas naturales protegidas. Sin embargo, esta finalidad obliga a las instancias estatales a hacerle saber a las federales de la realización de un programa regional de ordenamiento ecológico, les convocan a participar en el proceso y, en su caso, facilitan tal participación.
55. La prerrogativa establecida en el artículo 20 BIS 2, párrafo tercero, a favor del gobierno federal no puede ser entendida como un derecho de veto. Los gobiernos de las entidades federativas tienen atribuciones propias para emitir sus programas regionales de ordenamiento ecológico, en términos del mismo artículo 20 BIS 2, primer párrafo. Es cierto que dicho precepto, en su ya citado párrafo tercero, establece que tanto los gobiernos de las entidades federativas como la SEMARNAT deberán aprobar de forma conjunta los programas regionales de ordenamiento ecológico, cuando dicho programa incluya un área natural protegida competencia de la Federación. Sin embargo, si, como en el caso, la misma SEMARNAT ha sido convocada y decide no participar en el proceso, se debe entender que el programa regional de ordenamiento ecológico guarda en principio coherencia con los objetivos de las áreas naturales protegidas, según el entendimiento de la misma Secretaría.
56. En otras palabras, el artículo 20 BIS 2, tercer párrafo, de la LGEEPA está modulando una atribución de los gobiernos locales con una finalidad precisa. El objetivo de esta norma es que los proyectos de desarrollo habilitados por los instrumentos de planeación en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente no afecten los ecosistemas de las áreas naturales protegidas a cargo de la Federación. Sin embargo, esta finalidad se vería desbordada si la prerrogativa federal constituyera un derecho de veto. En este último caso, el artículo 20 BIS, 2, tercer párrafo, dejaría de ser una excepción para convertirse en la regla y, así, indebidamente fuera la Federación la que estuviera a cargo de aprobar todos los

⁵⁰ Véase pág. 8 de la contestación en el expediente de la controversia constitucional 77/2021.

⁵¹ En la sesión de dieciocho de octubre de dos mil dieciocho, en la que estuvo presente el C. Gustavo Olivares Alanís. Véase pág. 9 de la contestación de la demanda en el expediente de la controversia constitucional 77/2021.

⁵² El C. Gustavo Olivares Alanís no firmó el acta de la sesión, pero sí la lista de asistencia. Véase pág. 9 de la contestación en el expediente de la controversia constitucional 77/2021.

⁵³ Véase pág. 10 de la contestación en el expediente de la controversia constitucional 77/2021.

⁵⁴ Esta Segunda Sala no entra, en este apartado, al análisis del proceso de consulta pública del proyecto de programa ahora impugnado. A juicio de este órgano jurisdiccional, la delegación de la Secretaría en Quintana Roo estuvo al tanto del proceso y participó, a través de uno de sus funcionarios, de las etapas iniciales del mismo.

⁵⁵ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

Artículo 20 BIS 2. Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

Cuando un programa de ordenamiento ecológico regional incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa deberá ser elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, previa opinión emitida por los Comités de ordenamiento ecológico territorial correspondientes, en que se ubique, según corresponda.

programas regionales de ordenamiento ecológico cuando existan áreas naturales a su cargo en la demarcación. Al contrario, un entendimiento adecuado de las disposiciones de la Constitución Federal (artículos 124 y 133, ya citados) y de la propia LGEEPA establece que la relación entre la entidad federativa y la Federación es de coordinación y no de supra a subordinación de aquella a ésta.

57. Las consideraciones de este apartado se limitan al caso de estudio. En otras palabras, cuando existe una convocatoria por parte del nivel de gobierno emisor a la SEMARNAT para que ésta participe en la discusión y aprobación de un programa regional de ordenamiento ecológico (dándosele conocimiento del proyecto de dicho programa) y la misma declina la convocatoria, esta omisión por parte de la Secretaría no puede derivar en una invalidez del programa. Esta Segunda Sala no analiza otros supuestos diferentes al que se plantea, por ejemplo, si llegaran a existir conflictos respecto al modo o contenido de la participación de la instancia Federal. En su eventualidad, se deberán analizar los méritos del caso.
58. Por estas razones, esta Segunda Sala concluye que el gobierno del Estado de Quintana Roo sí convocó a la SEMARNAT a través de sus representantes al comité estatal que elaboró el programa ahora impugnado. Por tanto, en este caso, la falta de participación de la SEMARNAT no supone la invalidez de dicho programa.
59. Se reconoce la validez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.
60. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

VIII.3. Estudio de la alegada falta de competencia del Estado de Quintana Roo para emitir el programa impugnado.

61. **Criterio jurídico o ratio decidendi.** El diseño constitucional y legal habilita para que una entidad federativa pueda emitir un programa que contenga las materias de protección al ambiente y desarrollo urbano.
62. El Ejecutivo Federal alega que, mientras que el Estado de Quintana Roo tiene atribuciones para formular un programa de ordenamiento ecológico, esto no implica la emisión del programa impugnado que no se limita a la materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, sino que también abarca el ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
63. En efecto, el artículo 7o de la LGEEPA establece que los estados tienen la facultad de formular, expedir y ejecutar los programas de ordenamiento ecológico del territorio a los que se refiere el artículo 20 BIS 2 de la LGEEPA, primer párrafo,⁵⁶ con la participación de los estados.⁵⁷ La parte actora argumenta que este artículo no habilita a las entidades federativas a emitir instrumentos con objetivos similares, pero que no son propiamente programas regionales de ordenamiento ecológico.
64. El razonamiento del Ejecutivo Federal es infundado. Por un lado, el programa impugnado también se fundamenta en diversos artículos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.⁵⁸ Así, los contenidos relativos a la materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano del programa impugnado tienen su fundamento en las disposiciones que autorizan a las entidades federativas para formular, aprobar y administrar su programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

⁵⁶ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

Artículo 20 BIS 2. Los Gobiernos de las entidades federativas, en los términos de las leyes locales aplicables, podrán formular y expedir programas de ordenamiento ecológico regional, que abarquen la totalidad o una parte del territorio de una entidad federativa.

[...]

⁵⁷ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

(REFORMADO, D.O.F. 13 DE DICIEMBRE DE 1996)

Artículo 7o. Corresponden a los Estados, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y las leyes locales en la materia, las siguientes facultades:

[...]

IX. La formulación, expedición y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico del territorio a que se refiere el artículo 20 BIS 2 de esta Ley, con la participación de los municipios respectivos;

[...]

⁵⁸ 10, fracción V, 23, fracción II, 28, 29, 30, 92 y 93 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Pág. 77 de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

65. Por otro lado, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte ha determinado la validez de los instrumentos como los que esta sentencia estudia. Unir la materia de ordenamiento ecológico y territorial en un solo programa fue validado en la controversia constitucional 177/2018.⁵⁹ En efecto, esta Suprema Corte concluyó en aquel precedente que la misma LGEEPA establece un esquema concurrente y homogéneo en todo el territorio nacional, en observancia simultánea de las disposiciones en materia de asentamientos humanos, a la luz del sistema general de planeación del desarrollo nacional.⁶⁰ En este sentido, el artículo 16, segundo párrafo,⁶¹ de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo -que ordena la unificación de la materia de protección al ambiente y desarrollo urbano en un solo instrumento de planeación- fue declarado válido por esta Suprema Corte, pues esta disposición profundiza la coherencia que ambas materias deben tener, de acuerdo con el diseño constitucional y legal.⁶²
66. Por tanto, no asiste la razón al Poder Ejecutivo actor pues, lejos de tratarse de una falta de fundamentación, el Programa impugnado y su contenido está autorizado por la propia LGEEPA. Por estas razones, se reconoce la validez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.
67. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmin Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

VIII.4. Estudio sobre la alegada invasión de competencias federales en materia de regulación de dunas costeras, humedales y lagunas costeras, así como en materia de autorización de impacto ambiental.

68. **Criterio jurídico o *ratio decidendi*.** El que una norma haga referencia informativa sobre la conveniencia de determinadas directrices para realizar ciertos proyectos no implica en todos los casos que la autoridad emisora de la norma se imponga como aquella que emitirá las autorizaciones mencionadas. Es válido interpretar que, para ejecutar el Programa impugnado y sus directrices, los operadores jurídicos deban tener en cuenta que existen autorizaciones o permisos competencia de otro nivel de gobierno o instancia distinta. En cambio, si la norma estatal impugnada establece autorizaciones o permisos a cargo de la Federación, tales disposiciones deben declararse inválidas por vulnerar competencias federales exclusivas.
69. El Ejecutivo Federal alega que el programa impugnado pretende regular zonas costeras en dunas, lagunas, humedales y manglares. Lo anterior excede la esfera competencial del Estado de Quintana Roo en perjuicio de la Federación. Por un lado, el Ejecutivo Federal argumenta que el programa impugnado estaría invadiendo una facultad de aquél cuando el cuadro cuarenta y ocho titulado “*CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD*” tiene un apartado llamado “*SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ECONOMÍA VERDE*” que incluye “*No construir estructuras que interrumpen la dinámica costera en dunas, lagunas y humedales*”. El argumento del Ejecutivo Federal se basa en que, para desarrollar proyectos en dunas costeras, lagunas costeras y humedales, se requiere autorización de la SEMARNAT a través de la evaluación de impacto ambiental.
70. Adicionalmente, argumenta el Ejecutivo Federal que el programa impugnado pretende regular los aprovechamientos que se lleven a cabo en humedales, violando así lo establecido en los artículos 3, fracción XXX, y 86 Bis 1 de la Ley de Aguas Nacionales. Finalmente, el Programa impugnado establece especificaciones sobre la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar. Sin embargo, no respeta las facultades en favor de la

⁵⁹ Controversia constitucional 177/018, Resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en sesión del dieciocho de marzo de dos mil veintiuno, por unanimidad de once votos en lo concerniente a la posible unidad de la materia de desarrollo urbano y equilibrio ecológico en un solo instrumento de planeación.

⁶⁰ Véase, ídem, págs. 84 y 85.

⁶¹ **Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo.**

Artículo 16. El ordenamiento ecológico del territorio estatal, se llevará a cabo a través de los programas de ordenamiento ecológico:

I. General del Estado;

II. Regionales, y

III. Locales.

Con el propósito de integrar en un solo instrumento las regulaciones urbanas y ambientales, con una visión y políticas armónicas sobre el uso y aprovechamiento del territorio del Estado, los Programas de Ordenamiento Ecológico General del Estado y Locales mencionados en este artículo, estarán contenidos en el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Urbano Sustentable y en los programas de ordenamiento territorial, ecológico y desarrollo urbano, según correspondan, a los que se refiere la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.”

⁶² Controversia constitucional 177/2018, pág. 87.

SEMARNAT, establecidas en los artículos 56, 57, 58, 60 Ter y 99 de la Ley General de Vida Silvestre. En concreto, el Poder Ejecutivo Federal se duele del apartado VI.5 denominado “Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales” contiene un subapartado VI.5.1. “Criterios para Actividades Turísticas (AT).”, ahí el criterio AT 5 menciona “Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas”.

71. Esta Segunda Sala concluye que el primer argumento es infundado. Éste pretende la invalidez de la mención en el cuadro cuarenta y ocho del Programa impugnado, que establece “No construir estructuras que interrumpen la dinámica costera en dunas, lagunas y humedales”. La porción impugnada constituye un criterio informativo y no normativo. En otras palabras, esto significa que tal mención solo establece la conveniencia de dejar a salvo la dinámica costera en dunas, lagunas y humedales, pero no crea a favor de las autoridades estatales o municipales una atribución para autorizar el impacto ambiental de proyectos en estas zonas, si la atribución para autorizar dichos proyectos o “estructuras” es de la Federación, como se verá a continuación.
72. Por otro lado, el segundo argumento del Ejecutivo Federal es fundado. Éste avanza la idea de que existe una vulneración de competencias federales al incluir el Estado de Quintana Roo un criterio para: “Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas” en actividades turísticas. En este caso no se trata de una simple recomendación a los operadores jurídicos, sino que prevé la posibilidad de una justificación técnica cuando no se altere la estructura ni la función de las dunas de playa o de los manglares.
73. Como argumenta el Poder Ejecutivo actor, el artículo 28 de la LGEEPA⁶³ determina para la federación la exclusividad para otorgar la autorización de obras y actividades, mediante evaluación de impacto ambiental, en humedales, ecosistemas costeros, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar. Por tanto, cuando el apartado VI.5 denominado “Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales” y subapartado VI.5.1 “Criterios para Actividades Turísticas (AT)” contiene el criterio “Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas”, está invadiendo la facultad exclusiva de la Federación para autorizar obras y actividades en las dunas de playa y manglares (o humedales).
74. Por estas razones se declara la invalidez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós, apartado VI.5 denominado “Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales” y subapartado VI.5.1 “Criterios para Actividades Turísticas (AT)” solo por lo que hace al criterio AT 5: “Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas”.
75. El Poder Ejecutivo actor también hace valer otros argumentos contra la porción normativa impugnada. Sin embargo, una vez que esta Segunda Sala ha determinado la invalidez de tal porción por las razones desarrolladas, no hace falta hacer un análisis a la luz de la Ley General de Aguas Nacionales y la Ley General de Vida Silvestre.
76. Estas consideraciones son vinculantes al haberse aprobado por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

⁶³ **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.**
(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 23 DE FEBRERO DE 2005)

ARTÍCULO 28. La evaluación del impacto ambiental es el procedimiento a través del cual la Secretaría establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente y preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el medio ambiente. Para ello, en los casos en que determine el Reglamento que al efecto se expida, quienes pretendan llevar a cabo alguna de las siguientes obras o actividades, requerirán previamente la autorización en materia de impacto ambiental de la Secretaría:
[...]

(REFORMADA, D.O.F. 23 DE ABRIL DE 2018)

X. Obras y actividades en humedales, ecosistemas costeros, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como en sus litorales o zonas federales. En el caso de actividades pesqueras, acuícolas o agropecuarias se estará a lo dispuesto por la fracción XII de este artículo;
[...]

IX. EFECTOS

77. El artículo 73, en relación con los artículos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.
78. **Declaratoria de invalidez:** En atención a las consideraciones desarrolladas en el apartado precedente, se declara la invalidez del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós, apartado VI.5 denominado "*Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales*" y subapartado VI.5.1 "*Criterios para Actividades Turísticas (AT)*" solo por lo que hace al criterio AT 5: "*Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas*".
79. **Fecha a partir de la cual surtirá efectos la declaratoria general de invalidez:** Conforme a lo dispuesto por el artículo 45, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria, esta resolución y la declaratoria de invalidez surtirán efectos **a partir de la notificación de esta sentencia a las partes de la presente controversia constitucional.**

X. DECISIÓN

80. Por lo antes expuesto, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y parcialmente fundada** la controversia constitucional.

SEGUNDO. Se reconoce la **validez** del **Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo** y de la **Estrategia Estatal de Ordenamiento Territorial** de la misma entidad federativa, publicados en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.

TERCERO. Se declara la **invalidez** del **apartado VI.5** denominado "*Aspectos normativos para los asentamientos humanos y ejidales*" y subapartado VI.5.1 "*Criterios para Actividades Turísticas (AT)*" solo por lo que hace al criterio **AT 5:** "*Restringir la instalación de nueva infraestructura turística en las dunas de playa y manglares, previa justificación técnica que demuestre no alterar ni la estructura ni la función de los ecosistemas*", del **Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, Ecológico y Desarrollo Sustentable del Estado de Quintana Roo**, publicado en el Periódico Oficial del Estado el uno de marzo de dos mil veintidós.

CUARTO. Esta sentencia surtirá sus efectos al momento de su notificación a las partes de la controversia constitucional, en términos del apartado IX de la misma resolución.

QUINTO: Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Notifíquese; mediante oficio a las partes devuélvase el expediente a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad para los efectos legales a que haya lugar y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de cinco votos de los Ministros Yasmín Esquivel Mossa, Luis María Aguilar Morales, Loretta Ortiz Ahlf, Javier Laynez Potisek (ponente) y Presidente Alberto Pérez Dayán.

Presidente de la Segunda Sala, Ministro **Alberto Pérez Dayán.**- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Javier Laynez Potisek.**- Firmado electrónicamente.- Secretaria de Acuerdos, **Claudia Mendoza Polanco.**- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **EDUARDO ARANDA MARTÍNEZ**, SECRETARIO DE LA SECCIÓN DE TRÁMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: **CERTIFICA:** Que la presente copia fotostática constante de veintiséis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida en la controversia constitucional 77/2022, promovida por el Poder Ejecutivo Federal, en su sesión de once de enero de dos mil veintitrés. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de marzo de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Tribunal Electoral es el órgano especializado y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral con fundamento en el artículo 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de la propia Constitución.

SEGUNDO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación estarán a cargo de una Comisión de Administración, de conformidad con los artículos 94, párrafos primero, segundo y quinto, y 99 párrafos primero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. Es facultad de la Comisión de Administración establecer la normatividad y los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos, así como los servicios al público, dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las bases generales de organización, funcionamiento, coordinación y supervisión de sus órganos auxiliares; asimismo, es competente para investigar y determinar las responsabilidades de las y los servidores públicos, así como sus sanciones, con excepción de las magistradas y los magistrados de Sala Superior, en los términos y mediante los procedimientos establecidos en la ley, reglamentos y acuerdos que la propia Comisión dicte en la materia disciplinaria con base en el artículo 190, fracciones IV, V, XVIII y XXX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. El veintisiete de mayo de dos mil quince se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.

QUINTO. El dieciocho de julio de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

SEXTO. El dieciocho de junio de dos mil dieciocho se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, con la finalidad de adecuar la normatividad legal que rige al Poder Judicial de la Federación, en materia de responsabilidades administrativas.

SÉPTIMO. En la Ley General de Responsabilidades Administrativas se distingue, para efectos de la determinación de responsabilidades administrativas, a diferentes autoridades; de entre estas se cuenta con la autoridad investigadora, encargada de la investigación de faltas administrativas; la autoridad substanciadora, la cual dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa; y la autoridad resolutora, encargada de imponer las sanciones administrativas correspondientes.

De conformidad con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé que la investigación y substanciación del procedimiento se lleven a cabo ante autoridades distintas.

Con base en ello, mediante la reforma y las adiciones que le fueron realizadas al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación creó la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, como órgano de investigación ajeno a la substanciación y resolución de los procedimientos, quedando estas últimas atribuciones en la Contraloría Interna, la Visitaduría Judicial y la Comisión de Administración de este Tribunal.

OCTAVO. El siete de junio de dos mil veintiuno se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, actualmente en vigor.

NOVENO. En consecuencia de lo expuesto, para los efectos del presente cuerpo normativo, el procedimiento de responsabilidad administrativa, que incluye desde la investigación hasta el cumplimiento y ejecución de la sanción se instaurará conforme a los principios y las reglas previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los Acuerdos Generales que correspondan, tanto para faltas graves como las no graves, siendo competentes para conocer y aplicar las sanciones de las responsabilidades de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Sala Superior, la Comisión de Administración y sus órganos auxiliares en el ámbito de su competencia, de conformidad con los artículos 112 y 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, SITUACIÓN PATRIMONIAL, CONTROL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer, en materia de responsabilidad administrativa en el Tribunal Electoral, a los sujetos, causas, competencias, procedimientos, sanciones, principios y mecanismos de prevención e integridad que deben regir para garantizar el irrestricto respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Para los efectos precisados en el párrafo anterior, son aplicables la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los Acuerdos Generales que en la materia emita la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

El alcance del objeto de este Acuerdo es contemplar un Sistema de Justicia Administrativa que abarque los procesos o procedimientos relacionados con la materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. Acuerdo: Acuerdo General que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- II. Acuse de Recibo Electrónico: constancia que acredita que un documento digital fue recibido por la Contraloría Interna, la Visitaduría Judicial, la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior o la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Archivo Electrónico: información contenida en texto, imagen, audio o video generada, enviada, recibida o archivada por diversos medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, que forma parte del expediente electrónico;
- IV. Áreas administrativas: Las unidades administrativas y los órganos auxiliares;
- V. Autoridad investigadora: por regla general, la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, excepcionalmente, la Contraloría Interna y la Visitaduría Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI. Autoridad resolutora: por regla general, la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, excepcionalmente, la Contraloría Interna y la Visitaduría Judicial en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las que se prevean en los Acuerdos Generales respectivos; en segunda instancia la citada Comisión de Administración tratándose de faltas no graves y siendo graves el órgano que para tal efecto se determine en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- VII. Autoridad substanciadora: por regla general, la Contraloría Interna y la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias;

- VIII. Clave de acceso: conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por el Sistema de Justicia en Línea a la persona denunciante y a los denunciados, como medio de identificación para utilizar el Sistema, y asignar los roles de consulta del expediente respectivo o para el envío electrónico de las promociones relativas a las actuaciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IX. Comisión: Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- X. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Contraloría Interna: Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XII. Contraseña: conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema de Justicia en Línea a las usuarias o usuarios, esta contraseña permite validar la identificación de la persona a la que se le asignó una clave de acceso;
- XIII. Defensoría: Defensoría Pública Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XIV. Delegaciones administrativas: son las áreas encargadas de administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de protección institucional, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de las Salas Regionales;
- XV. Dictamen: documento emitido por la Contraloría Interna para denunciar el incumplimiento en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XVI. Dictamen aprobado: documento emitido por la Visitaduría Judicial con motivo de las Visitas Ordinarias de Inspección, las Extraordinarias, así como las Verificaciones a Distancia, mismo que es aprobado por la Comisión;
- XVII. Dictamen autorizado: documento emitido con motivo de las Visitas Ordinarias de Inspección, las Verificaciones a Distancia, o las Visitas Extraordinarias; este dictamen lo autoriza la persona titular de la Visitaduría;
- XVIII. Dictamen conclusivo: es el acuerdo de conclusión de archivo, al que se refiere el artículo 100 de la Ley General de Responsabilidades, aplica en los casos en los que no se adviertan elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o particular;
- XIX. Dirección de Correo Electrónico: es el sistema de comunicación a través de las redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por el Tribunal Electoral para las partes que así lo soliciten;
- XX. Dirección de Correo Electrónico Institucional: es el sistema de comunicación a través de las redes informáticas, dentro del dominio definido y proporcionado por el Tribunal Electoral a las personas servidoras públicas;
- XXI. Dirección de Investigación: Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Documento Electrónico o Digital: se refiere a todo mensaje de datos que contiene texto o escritura generada, enviada, recibida o archivada por diversos medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que forma parte del expediente electrónico;
- XXIII. Expediente Electrónico: es el conjunto de información contenida en los archivos electrónicos o documentos digitales que conforman un procedimiento de responsabilidad administrativa, independientemente de que sea texto, imagen, audio o video; está identificado por un número específico;
- XXIV. Firma Digital: se refiere al medio gráfico de identificación en el Sistema de Justicia en Línea, consistente en la digitalización de una firma autógrafa mediante un dispositivo electrónico, que es utilizada para reconocer a la persona que suscribe y expresa su consentimiento;
- XXV. Firma Electrónica: es el conjunto de datos consignados en un mensaje electrónico, adjuntados o lógicamente asociados, que permita identificar a la persona autora mediante el Sistema de Justicia en Línea, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. La firma electrónica también permite actuar en el procedimiento de responsabilidad en línea;

- XXVI. Informe de presunta responsabilidad administrativa: es el instrumento que emite la autoridad investigadora, en el que se describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Acuerdos Generales y la normativa aplicable, exponiendo -de forma documentada con pruebas y fundamentos-, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o particular en la comisión de faltas administrativas;
- XXVII. Ley de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XXIX. Nexo de atribubilidad. Elemento que permite establecer a una persona como autora o causante de los hechos, sin que esto suponga el acreditamiento de responsabilidad administrativa;
- XXX. Órganos auxiliares: la Contraloría Interna, la Dirección de Investigación y la Visitaduría Judicial, todos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXXI. Órgano auxiliar instructor: es el órgano jurisdiccional que actúa en auxilio de la Comisión u otros órganos auxiliares como instancia instructora en la investigación o, en su caso, substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXXII. Persona presunta responsable: se refiere a la persona servidora pública cuya conducta pueda constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica y este Acuerdo, así como a personas particulares, ya sean físicas o morales, cuando la falta administrativa atribuida los vincule a alguna de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, o a algún procedimiento jurisdiccional o administrativo del Tribunal Electoral.
- XXXIII. Persona Servidora Pública. Se refiere a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para efectos de este Acuerdo se consideran servidora o servidor público tanto las personas en activo como aquellas que hayan dejado de formar parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXXIV. Pleno: se refiere a las magistradas y magistrados que en su conjunto conforman la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXXV. Presidencia: es la persona titular de la Presidencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXXVI. Presidencia de Sala Regional: se refiere a la magistrada o magistrado presidente de la Sala Regional correspondiente;
- XXXVII. Procedimiento de responsabilidad en línea: substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa en todas sus etapas, a través del Sistema de Justicia en Línea;
- XXXVIII. Procedimientos sustantivos: son aquellos derivados de las normas y estándares nacionales e internacionales relativos a la calidad y gestión de calidad, adoptados por las Salas, a fin de que el servicio de impartición de justicia electoral se brinde bajo los principios de profesionalismo y excelencia;
- XXXIX. Procedimiento tradicional: se refiere a el procedimiento de responsabilidad administrativa que se substancia por medio de la recepción, ya sea en manuscrito o documentos impresos de las promociones y demás documentales de las cuales se forma un expediente también en papel al que se agregan las actuaciones procesales;
- XL. Programa: Programa Anual de Visitas Ordinarias de Inspección y Verificaciones a Distancia, aprobado por la Comisión de Administración;
- XLI. Reglamento Interno: Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XLII. Sala Especializada: La Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XLIII. Salas Regionales: salas regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con sede en Guadalajara, Monterrey, Xalapa, Ciudad de México y Toluca, así como la Sala Regional Especializada;
- XLIV. Sala Superior: Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

- XLV. Secretaría General: Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XLVI. SIPES: Sistema de Procedimientos Especiales Sancionadores;
- XLVII. SISGA: Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos;
- XLVIII. Sistema de Justicia Administrativa: es el conjunto de procesos que se desarrollan en el Tribunal Electoral que tiene como propósito identificar y prevenir, en su caso, investigar o sancionar, la posible comisión de responsabilidades administrativas;
- XLIX. Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- L. Unidades administrativas: las áreas administrativas de organización y funcionamiento del propio Tribunal;
- LI. Visitadora o Visitador Judicial: se refiere a la persona titular y representante de la Visitaduría Judicial; y
- LII. Visitaduría: Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Artículo 3. Los principios rectores en la materia del presente Acuerdo, de manera enunciativa más no limitativa, son los de legalidad, pro persona, presunción de inocencia, autonomía, disciplina, honradez, lealtad y eficiencia, de acceso a la justicia en condición de igualdad y libres de violencia o de situación de vulnerabilidad, audiencia, imparcialidad, integridad, objetividad, congruencia, exhaustividad, publicidad, verdad material y dimensión restaurativa.

La perspectiva de género será transversal, y aplica desde la etapa de investigación, hasta la resolución final de los asuntos.

El Tribunal Electoral reconoce y garantiza en esta materia el derecho humano a la reparación integral ante la vulneración de derechos fundamentales, en términos del ordenamiento jurídico mexicano y los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, así como por la jurisprudencia nacional e internacional.

Artículo 4. Con el propósito de implementar mecanismos de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Contraloría Interna, la Visitaduría y la Dirección de Investigación, podrán proponer a la Comisión, en forma conjunta o separada, las acciones que coadyuven a promover la mejora continua, administrativa, además de señalar áreas de oportunidad de todas las unidades administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral, en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el objeto de que el Tribunal Electoral cumpla con eficacia y eficiencia sus fines constitucionales.

Artículo 5. La Contraloría Interna deberá verificar y evaluar -en coordinación con las unidades administrativas- las acciones determinadas para la mejora en la administración del Tribunal Electoral, en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, será el enlace con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas deberán observar el ordenamiento jurídico aplicable en materia de ética e integridad dispuesto en el Tribunal Electoral.

Artículo 7. Las personas titulares de los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas podrán someter a consideración de la Comisión de Administración, conforme a sus atribuciones, medidas preventivas de carácter general, a fin de procurar su adecuado funcionamiento.

Estas medidas estarán especialmente orientadas a prevenir y evitar conductas que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño del cargo de las personas servidoras públicas.

Las medidas preventivas no tienen la naturaleza de sanciones administrativas y tampoco constituyen una condición obligatoria ni prerrequisito para su imposición de éstas.

Para los efectos de instrumentar las medidas preventivas, corresponderá a la Contraloría Interna, la Visitaduría o la Dirección de Investigación, según se trate, promover su diseño en el marco de la política de integridad y combate anticorrupción en el Tribunal Electoral.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO PRIMERO
SUJETOS, CAUSAS Y SANCIONES

Artículo 8. Son sujetos de responsabilidad administrativa todas las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral y los particulares, en términos de los artículos 94, párrafos primero y quinto, 99, párrafos primero y décimo, 101, 108, párrafos primero y último, 109 fracción III, de la Constitución; así como 108 y 111 de la Ley Orgánica.

Artículo 9. Son causa de responsabilidad para las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, las infracciones establecidas en el artículo 108 de la Constitución y las previstas en el artículo 110 de la Ley Orgánica.

Artículo 10. Son faltas de personas particulares las conductas previstas en los Capítulos III y IV del Título Tercero, del Libro Primero de la Ley de Responsabilidades, siempre que se encuentren vinculadas con las funciones del Tribunal Electoral, en términos del tercer párrafo del artículo 108 de la Ley Orgánica.

Artículo 11. En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban de una persona- de manera gratuita- la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría Interna. En el caso de recepción de bienes, las personas servidoras públicas procederán a ponerlos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos, por conducto de la Contraloría Interna.

Artículo 12. Son consideradas faltas administrativas graves y no graves, las así previstas en la Ley Orgánica y la Ley de Responsabilidades.

La calificación de grave de las infracciones así previstas en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades, indefectiblemente deberá calificarse así para efectos de investigación, substanciación y sanción.

Artículo 13. Las sanciones aplicables a las personas servidoras públicas en el Tribunal Electoral que incurran en las causas de responsabilidad son las previstas en la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades y en el presente Acuerdo.

Artículo 14. Tratándose de faltas administrativas no graves las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Se podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales. En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, esta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 15. Tratándose de faltas administrativas graves, las sanciones consistirán en:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio de la autoridad resolutora podrán ser impuestas a la persona infractora una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

En caso de que se determine la inhabilitación, esta será de uno hasta diez años, si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años, si el monto excede de dicho límite. Cuando no se causen daños o perjuicios ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación, para lo cual se atenderá a las circunstancias del caso.

En el caso de que la falta administrativa grave cometida por la persona servidora pública le genere beneficios económicos, a sí misma o a cualquiera de las personas a las que se refiere el artículo 52 de la Ley de Responsabilidades, se le impondrá una sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones antes referidas.

Asimismo, se determinará el pago de una indemnización cuando, la falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal, local o municipal, o al patrimonio de los entes públicos. En dichos casos, la persona servidora pública estará obligada a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

Artículo 16. Los asuntos relacionados con denuncias por faltas de particulares deberán ser remitidos, en su oportunidad, concluidas las etapas de investigación y sustanciación, a la instancia competente, en términos del artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución y el numeral 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 17. En cualquier caso, atendiendo a las consideraciones y razones particulares e individuales de cada asunto, podrán decretarse las medidas de reparación integral que correspondan, en términos del ordenamiento jurídico mexicano y los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano.

Artículo 18. Las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones y de las investigadoras para iniciar un procedimiento por causas de responsabilidad no graves prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente en que se hubiere cometido la falta, o a partir del momento en que hubiere cesado.

El plazo de prescripción de faltas graves de las personas servidoras públicas o de particulares, será de siete años, contados en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

En la investigación, la prescripción se interrumpirá con la notificación de la calificación de la conducta; de igual forma, en la etapa de substanciación, con motivo de la notificación de la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa o emplazamiento.

La prescripción se reanudará automáticamente al día siguiente en que venza el plazo para el dictado de la resolución, reanudándose el cómputo, contándose el plazo que hubiere transcurrido desde el día siguiente en que se hubiere cometido la falta, o a partir del momento en que hubieren cesado sus efectos, hasta el día en que la persona servidora pública o persona particular fue notificado de la actuación que interrumpió la prescripción.

Artículo 19. Si se dejara de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa y, como consecuencia de ello, se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el informe de presunta responsabilidad administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará la caducidad de la instancia, a solicitud de la persona presunta responsable. La citada caducidad de la instancia se interrumpe a solicitud de los denunciantes o de la autoridad investigadora, o cuando sobrevenga una imposibilidad física, material o jurídica que no permita la continuación del procedimiento. Una vez turnados los autos para resolución cesará el plazo de caducidad.

Los plazos a los que se refiere este artículo se computarán en días naturales.

CAPÍTULO SEGUNDO

COMPETENCIA

Artículo 20. La competencia en la materia del presente Acuerdo respecto del pleno de la Sala Superior y la Comisión se encuentra dispuesta, en la Constitución, en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y los Acuerdos Generales que correspondan.

La competencia de los órganos auxiliares, -se encuentra dispuesta en el Capítulo Segundo, del Título Sexto, así como en el Título Séptimo,- de la Ley Orgánica, en la Ley de Responsabilidades, el Reglamento Interno y los Acuerdos Generales emitidos en la materia.

Serán competentes para conocer de las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, como autoridades resolutoras en términos de la Ley Orgánica, de la Ley de Responsabilidades y de los Acuerdos Generales emitidos en la materia:

- I. La Sala Superior del Tribunal Electoral en términos del artículo 169, fracción XIV, de la Ley Orgánica y en el diverso 10, fracción X del Reglamento Interno;
- II. La Comisión respecto de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, tratándose de faltas administrativas graves, con excepción de lo previsto en la fracción primera de este artículo;
- III. La Contraloría Interna o la Visitaduría, según corresponda, tratándose de faltas administrativas no graves conforme a sus respectivas competencias.

Artículo 21. Serán competentes para conocer, por regla general, como autoridades substanciadoras, independientemente de la calificación de la falta, la Contraloría Interna y la Visitaduría.

Artículo 22. Será competente, como autoridad investigadora en la materia de este Acuerdo, por regla general, la Dirección de Investigación, excepcionalmente, la Contraloría Interna y la Visitaduría cuando así lo disponga la Comisión.

Corresponde a la Visitaduría investigar faltas administrativas tratándose del personal adscrito a la Dirección de Investigación. Asimismo, actuará como autoridad substanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instruya en contra del personal de la Contraloría Interna.

En materia de registro y evolución patrimonial la Contraloría Interna cuando así esté dispuesto en la Ley Orgánica y, en la de Ley Responsabilidades, en su carácter de órgano interno de control o Acuerdos Generales.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES SUBSTANCIADORAS

Artículo 23. La Visitaduría es competente para sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como la elaboración de los proyectos de resolución correspondientes, en contra de las o los magistrados electorales integrantes de las salas regionales, independientemente de la naturaleza de los hechos denunciados.

En caso de que en los hechos estén involucradas magistraturas electorales de las salas regionales y personal administrativo o personal jurisdiccional de aquellas, independientemente de su naturaleza, también será competente para conocer la Visitaduría.

Es personal jurisdiccional de las salas regionales, las personas servidoras públicas adscritas a la Presidencia, las ponencias, Secretarías Generales de Acuerdos y áreas de apoyo que lleven a cabo actividades relacionadas con la función jurisdiccional.

Es personal administrativo de las salas regionales, las personas servidoras públicas adscritas a las delegaciones administrativas.

La Visitaduría es competente, de manera enunciativa más no limitativa, cuando se actualice alguna de las hipótesis siguientes:

- a) Los hechos versen sobre conductas que afecten la función jurisdiccional que desempeñen las salas regionales, así como el personal adscrito a la Sala Superior y a la Secretaría General de Acuerdos de esta última;
- b) Cuando se refieran a las observaciones, recomendaciones o conductas detectadas durante el desarrollo de visitas y/o verificaciones practicadas por dicho órgano auxiliar, y
- c) Cuando así lo acuerde la Comisión.

Artículo 24. La Contraloría Interna es competente, respecto a las conductas que realicen el personal administrativo adscrito a las unidades administrativas, además, cuando los hechos en estudio versen sobre asuntos en los que se trate de personal adscrito a algún órgano jurisdiccional, en relación con las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable respecto del ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación.

La contraloría Interna es competente, de manera enunciativa más no limitativa, cuando se actualice alguna de las hipótesis siguientes:

- a) Cuando los hechos en análisis versen sobre el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos del Tribunal Electoral.

- b) Cuando los hechos tengan relación con el cumplimiento de metas y actividades previstos en los programas, subprogramas, planes y proyectos aprobados por las instancias superiores.
- c) Cuando los hechos en estudio versen sobre el cumplimiento por parte de las áreas administrativas, en relación con las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable respecto del ejercicio de los recursos presupuestales asignados a su operación.
- d) Cuando se refieran a las observaciones, recomendaciones o conductas detectadas durante el desarrollo de auditorías contables, operacionales, de resultados, de desempeño, de seguimiento, por procesos y especiales, así como de revisiones de control practicadas por este órgano interno de control.
- e) Cuando se relacionen con acuerdo, convenios o contratos relativos a las adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública;
- f) Cuando la conducta se relacione con la omisión de presentar en tiempo y forma y con veracidad las declaraciones patrimoniales y de intereses que correspondan;
- g) Cuando en los hechos se involucre a personal jurisdiccional que tengan relación con las funciones administrativas antes señaladas.
- h) Cuando así lo ordene la comisión o en los demás casos que la normatividad aplicable así lo disponga.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

SECCIÓN PRIMERA

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Artículo 25. Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas obligadas deberán presentarse ante la Contraloría Interna, a través del sistema habilitado para ello, de conformidad con lo previsto en este Acuerdo.

Artículo 26. Solo por causa debidamente justificada que será calificada por la Contraloría Interna, atendiendo al caso concreto, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses podrán presentarse por escrito solo para efectos de oportunidad, para lo cual deberán imprimirse los formatos autorizados.

Lo anterior, en el entendido que una vez que, cese la causa que impidió la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses respectivas por medios electrónicos, la persona servidora pública obligada deberá proceder a su presentación por dichos medios.

Artículo 27. Las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, así como de ser necesario las personas designadas por la persona titular de la Contraloría Interna, proporcionarán el asesoramiento y apoyo que solicite el personal del Tribunal Electoral para la debida requisición de los formatos autorizados.

Artículo 28. La Contraloría Interna, a través del sistema de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, generará un comprobante electrónico al recibir dichas declaraciones.

Para las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que se presenten por escrito en los términos señalados en el artículo 26 de este Acuerdo, se generará un acuse de recibo provisional mientras se presenten las referidas declaraciones vía electrónica.

Artículo 29. Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán presentarse a través de medios electrónicos, para lo cual se emplearán mecanismos de identificación electrónica, a saber, usuario y contraseña, con los que tendrán acceso al sistema que para tal efecto se habilite, y que serán asignados por la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial.

El uso de la clave de usuario y la contraseña serán responsabilidad exclusiva del titular de las mismas, así como la información que contengan las declaraciones que con ellas se presenten. En caso de que una persona servidora pública cause baja del Tribunal Electoral, la clave de usuario no se inhabilitará, pero será responsabilidad de dicha persona el solicitar a la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, la reasignación de su contraseña.

Los formatos de declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deberán presentar las personas servidoras públicas serán los emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 30. La Contraloría Interna, a través de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, no admitirá ni reconocerá el envío de declaraciones por otros medios electrónicos diversos a los autorizados; y, emitirá un acuse de recibo electrónico que contendrá un código de validación que acreditará la recepción de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

Artículo 31. El uso de medios de identificación electrónica sujeta a las personas servidoras públicas a las siguientes condiciones:

- I. Reconocer como propia y auténtica la información que por medios electrónicos envíe a la Contraloría Interna; y
- II. Utilizar dichos medios de identificación de forma personal, ya que su uso es responsabilidad exclusiva de su titular.

Artículo 32. Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de proporcionar copia de la declaración del impuesto sobre la renta del año que corresponda, si estuvieran obligados a presentarla, conforme a la legislación fiscal, únicamente cuando sea solicitada expresamente por la Contraloría Interna, para lo cual contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que reciban la solicitud.

Artículo 33. Las consultas técnicas relativas a la operación del sistema estarán a cargo de la Dirección General de Sistemas y las correspondientes a la requisición del formato a cargo de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial. Estas vigilarán e implementarán los programas, conexiones y, en general, las acciones que se requieran para el óptimo funcionamiento.

Artículo 34. La Contraloría Interna instrumentará, con apoyo de la Dirección General de Sistemas, los sistemas informáticos que se requieran para llevar el registro, seguimiento y evolución patrimonial de las personas servidoras públicas.

SECCIÓN SEGUNDA

SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 35. Todas las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral están obligadas a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, ante la Contraloría Interna.

Artículo 36. La Dirección General de Recursos Humanos, cada quince días, proporcionará a la Contraloría Interna un padrón de personas servidoras públicas actualizado, que contenga la información necesaria y los elementos suficientes para determinar qué personas servidoras públicas están obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial en sus modalidades de inicial, modificación y conclusión, así como de intereses. En dicho padrón deberán precisarse, al menos, el nombre de la persona servidora pública, su Registro Federal de Contribuyentes, el número de empleado, el tipo de movimiento de personal, la fecha del movimiento, el cargo que inicia y/o concluye, el nivel y adscripción correspondientes.

SECCIÓN TERCERA

MODALIDADES DE LA DECLARACIÓN Y PLAZOS PARA SU PRESENTACIÓN

Artículo 37. Las declaraciones de situación patrimonial se presentarán bajo las modalidades de inicial, modificación y conclusión.

Artículo 38. Las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse en los siguientes plazos y términos:

- I. Declaración inicial: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha en que la persona servidora pública tome posesión del cargo, con motivo del:
 - a) Ingreso por primera vez al Tribunal Electoral; y
 - b) Reingreso, cuando hayan transcurrido más de sesenta días naturales desde la conclusión de su último cargo en el Tribunal Electoral;
- II. Declaración de modificación patrimonial: durante el mes de mayo de cada año; y
- III. Declaración de conclusión del cargo: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión. Dicho plazo iniciará al día siguiente al que terminen los efectos del nombramiento otorgado.

En caso de que la conclusión del cargo de cualquier persona servidora pública sea con motivo de la imposición de una sanción; el plazo para presentar la declaración corre a partir de la fecha en que inicien los efectos de la resolución en la que se impone la destitución del puesto o remoción, respectivamente, aun cuando se haya interpuesto un recurso de apelación o de reconsideración, según sea el caso.

La presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses podrá realizarse las veinticuatro horas del día.

Cuando el último día del plazo sea inhábil la declaración podrá presentarse el día hábil siguiente.

El plazo y término previstos en las fracciones I y II de este artículo, no quedarán sin efectos a causa del nombramiento en otro cargo.

Artículo 39. Las declaraciones de intereses deberán presentarse en los mismos plazos a los que refiere el artículo 38 de este Acuerdo para las declaraciones de situación patrimonial. También deberá presentarse una declaración de intereses en cualquier momento en que la persona servidora pública, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible conflicto de interés.

Artículo 40. No se presentarán declaraciones patrimoniales ni de intereses en los siguientes supuestos:

- I. No se presentará declaración inicial ni la respectiva declaración de intereses:
 - a) Cuando la persona servidora pública sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento, dentro del propio Tribunal Electoral.
 - b) Cuando la persona servidora pública reingrese o sea contratado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales desde la conclusión de su último cargo en el Tribunal Electoral.
 - c) Cuando la persona servidora pública reingrese al empleo, cargo o comisión con motivo del otorgamiento de una licencia con o sin goce de sueldo, derive de una suspensión en sueldo y/o funciones, o sea resultado de una restitución de derechos como servidora pública mediante una resolución ejecutoriada firme, expedida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.
- II. No se presentará declaración de modificación ni la respectiva declaración de intereses:
 - a) Cuando durante los primeros cinco meses del año las personas servidoras públicas tomen posesión del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo periodo.
 - b) Cuando la persona servidora pública concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubiere presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.
- III. No se presentará declaración de conclusión ni la respectiva declaración de intereses:
 - a) Cuando la persona servidora pública sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, de tipo de designación o nombramiento, en el propio Tribunal Electoral.
 - b) Cuando la persona servidora pública, concluya e inicie cargos en el propio Tribunal y, entre las fechas de baja y de alta correspondientes, no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.
 - c) Cuando a la persona servidora pública le haya sido otorgada una licencia con o sin goce de sueldo, siempre y cuando no haya sido dada de baja de manera definitiva del Tribunal Electoral o derive de una suspensión en sueldo y/o funciones.

Artículo 41. Presentarán declaraciones de situación patrimonial y de intereses integrales, las personas servidoras públicas con cargo de nivel igual o superior al de jefe de departamento u homólogo, en términos de la normativa aplicable.

Aquellas personas servidoras públicas con cargo de nivel menor al de jefe de departamento u homólogo, presentarán la declaración de situación patrimonial simplificada, en términos de la normativa aplicable.

SECCIÓN CUARTA

CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

Artículo 42. En las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, se manifestará la información requerida en los formatos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a la normativa aplicable.

SECCIÓN QUINTA

ACLARACIONES

Artículo 43. La Contraloría Interna, a través de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, en forma física o a través del sistema de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, recibirá en cualquier momento las aclaraciones a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses formuladas por las personas servidoras públicas obligadas en los términos de este Capítulo, en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa por alguna irregularidad detectada en las declaraciones presentadas.

En el supuesto de que las aclaraciones sean presentadas mediante el sistema de declaraciones de situación patrimonial, la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial emitirá el respectivo comprobante electrónico de recepción.

Para el caso de que la persona servidora pública presente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses con posterioridad a la notificación del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, se le tendrá como persona omisa. En todo caso, tal situación se valorará en el momento procesal oportuno.

En caso de que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses no contengan la información correspondiente, la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial podrá solicitarla a la persona servidora pública mediante oficio o a través del correo electrónico institucional, a fin de que la proporcione, para lo cual se otorgará un plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento que formule, el que podrá prorrogarse por un periodo igual a petición por escrito de la persona interesada. En caso de incumplimiento, la Contraloría Interna determinará lo conducente.

SECCIÓN SEXTA

REGISTRO

Artículo 44. La Contraloría Interna, a través de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial llevará el registro, seguimiento y evolución de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral.

En su caso, cuando derivado del ejercicio de atribuciones se adviertan probables causas de responsabilidad administrativa, la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial emitirá un dictamen, cuando las personas servidoras públicas no cumplan oportunamente con su obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que corresponda o existan indicios de falta de veracidad. Derivado de lo anterior, la Contraloría Interna determinará el inicio o la abstención del procedimiento de responsabilidad administrativa, o en su caso la exhortación que corresponda.

Artículo 45. En caso de que las personas servidoras públicas presenten sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de forma extemporánea, la Contraloría Interna se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, entendido este en todas sus etapas desde la investigación, sustanciación y resolución, en términos del artículo 101 de la Ley de Responsabilidades, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que sea por una sola vez, esto es, que no existan antecedentes de que anteriormente haya incumplido con sus obligaciones en materia de situación patrimonial y de intereses.
- b) Que la presentación extemporánea de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses haya acontecido dentro del periodo de seis meses.
- c) Que la omisión haya sido corregida o subsanada de manera espontánea.
- d) Que los efectos que en su caso se hubieren producido hayan desaparecido.

En estos casos, se exhortará a las personas servidoras públicas otorgándoles este beneficio por una sola vez para que, en lo subsecuente, observen estrictamente la norma atinente y presenten en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, apercibiéndoles que no podrá otorgárseles nuevamente el beneficio señalado y se les iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

En el mismo sentido y atento al principio jurídico de la aplicación retroactiva en beneficio de las personas servidoras públicas, los criterios enunciados serán aplicables respecto a la presentación extemporánea de los ejercicios pasados, siempre que no se haya iniciado el procedimiento respectivo.

Artículo 46. Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses serán públicas, conforme a lo señalado en los formatos, normas e instructivo para el llenado de las declaraciones, emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Toda la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses será visible, a través del respectivo sistema y su administrador; sin embargo, no será susceptible de publicidad y se considerará información clasificada como confidencial, aquellos los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución y la prevista en la norma Decimonovena del Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve.

La Contraloría Interna expedirá las normas para la operación del registro y las constancias de sanciones de inhabilitación y de no existencia de sanciones, que acrediten la situación específica de las personas servidoras públicas que, en su caso, las requieran.

Dichas constancias podrán obtenerse del sistema electrónico que establezca la Contraloría Interna.

Artículo 47. La Contraloría Interna podrá requerir la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, en materia de registro, seguimiento y evolución patrimonial cuando esté relacionada con la comisión de infracciones a que se refiere el artículo 44 del presente Acuerdo.

Cuando se trate de hechos que denuncie la Contraloría Interna, respecto al registro, seguimiento y evolución patrimonial, esta podrá solicitar a la autoridad investigadora, la información concerniente a los motivos que generan la conclusión y archivo de los expedientes, para así estar en posibilidad, en su caso, de presentar nuevos indicios o pruebas para reabrir la investigación, en términos del artículo 100, párrafo tercero, de la Ley de Responsabilidades.

SECCIÓN SÉPTIMA

REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 48. Corresponde a la Contraloría Interna, en el ámbito de sus facultades disciplinarias, la revisión de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas, así como verificar los registros bancarios, inmobiliarios, vehiculares o de otra índole, operaciones crediticias, así como su situación financiera y de las personas particulares cuando se les vincule con alguna falta administrativa, en términos del presente Acuerdo.

Artículo 49. Para el ejercicio de la atribución prevista en el artículo anterior, la Contraloría Interna a través de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, solicitará a las autoridades competentes, dependencias y entidades públicas, así como a las instituciones bancarias y entidades financieras, cuando lo considere necesario, los datos relacionados con registros y operaciones e información bancaria que se requiera.

La información y documentación podrá solicitarse a las instituciones financieras por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos.

Dicha atribución será ejercida por la Contraloría Interna a través de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, en términos de las disposiciones aplicables, con independencia, además, del ejercicio de sus atribuciones en materia de situación patrimonial.

A fin de que pueda ser proporcionada la información requerida, deberá especificarse como mínimo en la solicitud correspondiente:

- I. Nombre completo de la persona servidora pública o particular involucrada;
- II. Su Registro Federal de Contribuyentes, especificando la homoclave y, en caso de no contar con dicho registro, a efecto de evitar homonimias, podrán proporcionar cualquiera de los datos siguientes: domicilio o clave única de registro de población o fecha de nacimiento;
- III. El carácter que en la investigación, auditoría, revisión, fiscalización o procedimiento de que se trate, tengan las personas físicas o morales respecto de las cuales se formulen los requerimientos;
- IV. La existencia de vínculo patrimonial y/o de intereses, en caso de requerimientos a nombre de personas físicas o morales distintas a la persona servidora pública involucrada;
- V. La información y documentación que se solicita, precisando si requiere saldos, contratos, estados de cuenta, tarjeta de registro de firmas, de entre otros;
- VI. En su caso, la institución financiera y número de cuenta; y
- VII. El periodo por el que se requiere dicha información y documentación.

Artículo 50. La Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, en el ámbito de su competencia, dará puntual seguimiento al desarrollo y evolución de la situación patrimonial y financiera de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral.

Artículo 51. La Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, verificará los ingresos de las personas servidoras públicas y los límites de las percepciones ordinarias que les correspondan, conforme al cargo que desempeñen, así como el cumplimiento de las disposiciones relativas al registro y declaración patrimonial, como parte de las acciones implementadas para la verificación de la situación financiera y patrimonial de las personas servidoras públicas.

Asimismo, revisarán que la información reportada corresponda con el ejercicio de las remuneraciones percibidas y con lo manifestado en sus declaraciones patrimoniales y en las declaraciones del impuesto sobre la renta.

Artículo 52. La Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, en el ejercicio de la atribución que le compete para verificar la situación patrimonial y financiera, se sujetará a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evolución patrimonial, establecidas en las disposiciones aplicables.

Artículo 53. Se podrá solicitar la información de la situación bancaria de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral y de las particulares, de estas últimas cuando se les pueda atribuir alguna falta administrativa que las vincule con el patrimonio de las primeras.

Artículo 54. En los nombramientos que se expidan, se establecerá expresamente que la persona servidora pública, al aceptar el cargo, conoce de sus obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas las obligaciones de rendir oportunamente sus declaraciones de inicio, modificación y conclusión respecto de su situación patrimonial y de intereses, en los términos del presente Acuerdo, así como, de la revisión de su situación patrimonial y de intereses, cuando así se requiera.

Artículo 55. La documentación, información y datos que proporcionen las dependencias, entidades e instituciones financieras, a solicitud de la autoridad investigadora o de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, solo podrán ser utilizados para los fines que corresponden al ejercicio de su facultad para verificar la situación patrimonial de las personas servidoras públicas y particulares, de estas últimas cuando se les pueda atribuir alguna falta administrativa que las vincule con el patrimonio de las primeras, observando las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 56. Las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral están obligadas a guardar confidencialidad sobre la información y datos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones para llevar a cabo la revisión de la situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas y particulares, de estas últimas cuando se les pueda atribuir alguna falta administrativa que las vincule con el patrimonio de las primeras.

Una vez remitida al Tribunal Electoral la información bancaria y datos financieros, las personas servidoras públicas que la traten serán responsables, en los términos de las disposiciones aplicables, en caso de violación del secreto bancario.

Artículo 57. Para salvaguardar el carácter confidencial de la documentación e información proporcionada al Tribunal Electoral, deberán fortalecerse o, en su caso, establecerse mecanismos para la protección de los datos personales y de la información confidencial o reservada, y adoptarse las medidas necesarias para su aplicación.

La persona servidora pública que indebidamente quebrante la reserva o confidencialidad de la información o documentos con ella relacionados quedará sujeto a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 58. Los procedimientos y acciones que se lleven a cabo para la revisión de datos financieros relacionados con los registros, situación bancaria, patrimonial y de intereses se aplicarán sin menoscabo de los derechos de las personas servidoras públicas o particulares de que se trate, cumpliendo con las normas que rigen en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 59. La Comisión, a través de la Contraloría Interna, establecerá acciones de coordinación con los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y con las dependencias o entidades públicas que correspondan, a fin de obtener la información, datos financieros relacionados con los registros, situación bancaria, patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas, cuando así se requiera.

En materia de revisión de la situación patrimonial y de intereses, la Comisión o la Contraloría Interna llevarán a cabo las acciones necesarias para hacer efectivo el ejercicio de esta atribución.

Artículo 60. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento cierto de alguna situación que pudiera resultar inusual o irregular, relacionada con la situación patrimonial o de intereses de las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral, deberá informarlo a la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, para que procedan en el ámbito de su competencia.

Artículo 61. Cuando de los datos, documentación e información proporcionados en relación con alguna persona servidora pública, una vez agotada la revisión por la Unidad e Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, previo análisis, sin advertir falta alguna, se podrá tener la revisión por solventada. En caso contrario, cuando se advierta la existencia de una probable causa de responsabilidad, la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial emitirá el informe de presunta responsabilidad administrativa, el cual será remitido a la diversa Unidad de Sustanciación de Responsabilidades, para los efectos del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

En su caso, previo informe, la Comisión, ordenará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que por su conducto se presente la denuncia al Ministerio Público de la Federación, e informe a la autoridad fiscal, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o a la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

La decisión y resultados derivados de las acciones que se lleven a cabo en el ámbito penal o en materia de responsabilidad administrativa se informarán a la Comisión. En su caso, se harán los registros y anotaciones respectivos.

TÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES

SECCIÓN PRIMERA

FORMALIDADES

Artículo 62. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles; expresarán el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que en ellas intervengan; y se redactarán en idioma español, quedando facultadas las autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras del asunto, para habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que lo requieran.

Se estimarán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos días que, por virtud de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley Orgánica, o en algún decreto o disposición administrativa, se determinen como inhábiles.

Asimismo, son horas hábiles de las 09:00 a las 18:00 horas.

Artículo 63. Los documentos que se presenten en lengua extranjera, indígena o dialecto se acompañarán de la traducción correspondiente.

En caso de que el documento sea presentado utilizando alguna lengua extranjera o indígena, y la persona promovente no comprenda o hable el idioma español y no cuente con intérprete, el Tribunal Electoral ordenará de oficio la traducción para salvaguardar sus derechos.

Artículo 64. Durante el procedimiento, a petición de la persona interesada, se otorgará la asistencia necesaria a las personas con deficiencia visual o auditiva, para su efectiva comunicación, siempre que se cuente con suficiencia presupuestal.

Artículo 65. Para efectos del cómputo de los plazos procesales en los procedimientos de responsabilidad administrativa, se deberán considerar días y horas hábiles.

Artículo 66. En el procedimiento de responsabilidad administrativa, la autoridad substanciadora, o la persona que esta designe, presidirá los actos en los que se reciban pruebas y aquellos en los que, en su caso, se desahoguen y se rindan declaraciones bajo protesta de decir verdad.

En la práctica o desahogo de las diligencias, podrá utilizarse, según el caso y a juicio de la persona servidora pública que las practique, cualquier medio electrónico o magnético. El medio utilizado y la reproducción deberán constar en el acta respectiva.

Tanto la autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, podrán hacer uso de los medios de apremio en los términos de los artículos 97, 120, 121, 122 y 124, fracción III de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 67. La persona presunta responsable, la denunciante o quejosa y las autorizadas si las hubiere, tendrán acceso a los expedientes integrados con motivo de un procedimiento de responsabilidad administrativa, una vez que se dicte el respectivo acuerdo inicial, salvo lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

La persona servidora pública que intervenga en la investigación o en el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como cualquier otra que con motivo del ejercicio de sus funciones tenga conocimiento del estado de estos asuntos, deberá guardar la reserva y confidencialidad de la información. Cuando indebidamente quebrante esta obligación se le sujetará al procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o de ambos, según corresponda.

Artículo 68. En las actuaciones y promociones no se utilizarán abreviaturas ni se rasparán las palabras equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea delgada que permita su lectura, salvándose con toda precisión, antes de las firmas, el error cometido. En la misma forma se salvarán las palabras que se encuentren entre renglones. Todas las fechas y cantidades se escribirán con letra.

Durante el procedimiento las actuaciones serán autorizadas y se conservarán en los archivos respectivos.

Artículo 69. Inmediatamente después de que se asienten las actuaciones del día o se agreguen los documentos recibidos, la persona servidora pública responsable del expediente, foliará y rubricará las hojas respectivas y pondrá el sello de la oficina correspondiente en el fondo del cuaderno, de manera que abarque las dos caras.

La persona servidora pública referida guardará con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales u objetos que se presenten al procedimiento y se anexará copia autorizada de los documentos al expediente.

Las actuaciones deberán ser autorizadas inmediatamente por las personas servidoras públicas a quienes corresponda firmar, dar fe o certificar el acto.

Artículo 70. Las personas referidas en el artículo 67 de este Acuerdo, en el procedimiento de responsabilidad en el que intervengan, podrán solicitar, en todo tiempo y a su costa, copia simple o certificada de las constancias o documentos que obren en autos, así como autorizar la reproducción de los autos con medios electrónicos.

Artículo 71. La Sala Superior, la Comisión, la Dirección de Investigaciones, la Contraloría Interna y la Visitaduría, podrán hacer uso de herramientas tecnológicas para el desahogo de sus diligencias y actuaciones.

SECCIÓN SEGUNDA

NOTIFICACIONES

Artículo 72. Serán competentes para ordenar las notificaciones que deban llevarse a cabo en los procedimientos administrativos, en el ámbito de sus respectivas competencias los siguientes órganos:

- I. La Comisión;
- II. La Visitaduría;
- III. La Contraloría Interna;
- IV. La Dirección de Investigación; y
- V. La Sala Superior.

Artículo 73. Las notificaciones se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se solicite a la Oficina de Actuaría correspondiente, la práctica de las diligencias ordenadas en las resoluciones que las motiven.

Para este efecto, quedarán a cargo del órgano auxiliar instructor que se comisione, a la Oficina de Actuaría de la Sala Superior o de la Sala Regional correspondiente según la circunscripción electoral en la que se encuentre el domicilio señalado en la notificación.

Durante el tiempo de los procesos electorales, se dará prioridad a las notificaciones de los asuntos de carácter jurisdiccional. Queda exceptuado la notificación que ordene el inicio de un procedimiento administrativo o la que determine imponer sanciones como resultado de los procedimientos administrativos de responsabilidad que implique evitar la actualización de la prescripción.

En caso de urgencia, previa justificación de la misma por parte de la autoridad que ordene la notificación, se deberá atender el plazo señalado en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 74. Las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente en que se realicen.

Cuando la notificación se realice en día u hora inhábil, se tendrá por hecha al día hábil siguiente.

Las personas servidoras públicas deberán informar cualquier cambio de domicilio.

La Dirección General de Recursos Humanos deberá actualizar el expediente personal, en caso de que la persona servidora pública dé aviso de un cambio de domicilio.

Artículo 75. La persona presunta responsable, la víctima o el denunciante podrán autorizar en su nombre a cualquier persona con capacidad legal exclusivamente para oír y recibir notificaciones aun las de carácter personal e imponerse de los autos. Asimismo, podrán ser autorizados en términos amplios, a una o varias personas con capacidad legal, quienes además de estar facultados para oír y recibir notificaciones podrán interponer los recursos que procedan, ofrecer e intervenir en el desahogo de pruebas, alegar en las audiencias, pedir se dicte resolución para evitar la consumación del término de caducidad por inactividad procesal y realizar cualquier acto que resulte ser necesario para la defensa de los derechos del autorizante, pero no podrá substituir o delegar dichas facultades en un tercero.

Las personas autorizadas en términos amplios, deberán acreditar encontrarse legalmente autorizadas para ejercer la profesión de abogado o licenciado en Derecho, debiendo proporcionar los datos correspondientes en el escrito en que se otorgue dicha autorización y mostrar la cédula profesional o carta de pasante para la práctica de la abogacía en las diligencias de prueba en que intervengan, en el entendido que, el autorizado que no cumpla con lo anterior, perderá la facultad a que se refiere este artículo en perjuicio de la parte que lo hubiere designado, y únicamente tendrá las que se indican en el antepenúltimo párrafo de este artículo.

Las personas autorizadas en los términos de este artículo serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones aplicables del Código Civil Federal, relativas al mandato y las demás conexas. Los autorizados podrán renunciar a dicha calidad, mediante un escrito haciendo saber las causas de la renuncia.

Las partes deberán señalar expresamente el alcance de las autorizaciones que concedan. En el acuerdo en el que se resuelvan las autorizaciones, se deberá expresar con toda claridad el alcance con el que se reconoce la autorización otorgada.

Tratándose de personas morales, estas deberán comparecer en todo momento a través de sus representantes legales, o por las personas que estos designen, pudiendo, asimismo, designar autorizados en términos de este artículo.

Artículo 76. En los procedimientos de responsabilidad administrativa ninguna persona servidora pública podrá ser representada por otra persona servidora pública.

Artículo 77. En caso de que la parte que deba ser notificada haya autorizado a varias personas, bastará notificar a cualquiera de ellas.

Artículo 78. Las notificaciones podrán hacerse, personalmente, por lista, por oficio, por mensajería o por medio electrónico, como el correo electrónico institucional o particular; en cualquiera de esos casos deberá agregarse las constancias respectivas en el expediente.

Artículo 79. La víctima, denunciante y presunta responsable, según sea el caso, designarán, en su primera actuación, un domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 80. Las notificaciones personales se realizarán directamente con la persona interesada, su representante o a cualquier persona mayor de edad que autorice para tal efecto, en el domicilio correspondiente, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

La notificación personal también podrá llevarse a cabo por cualquier medio electrónico, debiéndose recabar constancia que demuestre que la persona interesada quedó debidamente notificada.

Cuando la notificación deba realizarse en un domicilio particular, la persona notificadora estará obligada a cerciorarse, por cualquier medio, que sea el domicilio correcto señalado en autos y, después de ello, practicará la diligencia entregándole copia autorizada de la resolución correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

En caso de que la persona destinataria se niegue a recibir la notificación, ésta se fijará en la puerta de entrada o en lugar visible del domicilio, se asentará razón de ello y previa autorización se notificará por lista.

Cuando la persona interesada, tratándose de notificaciones personales, no se encuentre en el domicilio se le dejará con cualquier persona que allí resida un citatorio que contendrá:

- I. Denominación del órgano que dictó el acuerdo o resolución que se pretende notificar;
- II. Datos del expediente en el que se dictó;
- III. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega; y
- IV. El señalamiento de la hora en la que, dentro del día siguiente, deberá esperar la notificación.

Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, la persona notificadora se constituirá nuevamente en el domicilio y si la interesada no se encuentra se asentará la razón correspondiente. En estos casos, se notificará por inductivo y por lista, previo acuerdo que lo ordene.

Artículo 81. Si se desconoce el domicilio de la persona presunta responsable que debe ser notificada personalmente, por no corresponder a la que se tiene registrada en su expediente o historial, se dará cuenta a la autoridad substanciadora, para que dicten las medidas que estimen pertinentes, con el propósito de que se investigue su domicilio.

Artículo 82. La primera notificación se llevará a cabo de forma personal, así como todas aquellas en que así se determine, con las excepciones previstas en este Acuerdo.

Las notificaciones personales también podrán realizarse por comparecencia de la persona interesada o su autorizada ante el órgano que corresponda o ante la oficina de actuaría de la Sala Superior o Sala Regional correspondiente.

Cuando el acuerdo o resolución entrañe una citación o un plazo para la práctica de una diligencia, se notificará personalmente o por medios electrónicos al menos con tres días hábiles de anticipación, al día y hora en que se haya de celebrar la actuación o audiencia, en el supuesto de que por cargas de trabajo en materia jurisdiccional la Oficina de Actuaría correspondiente no haya realizado la notificación en el plazo previsto en este Acuerdo, deberá devolver de inmediato el acuerdo o resolución pendiente por notificar a efecto que el órgano ordenador de la diligencia provea lo correspondiente.

Artículo 83. La notificación personal del emplazamiento a la persona presunta responsable, tratándose de una persona servidora pública, se hará en el órgano jurisdiccional o área administrativa en que se encuentre adscrita; salvo que haya dejado de laborar en el Tribunal Electoral o no esté en servicio activo por licencia, o se encuentre de vacaciones, supuestos en los cuales la notificación se practicará en el último domicilio señalado por la persona servidora pública, que conste en su expediente personal en la Dirección General de Recursos Humanos.

De no ser posible llevar a cabo la notificación por no contar con domicilio cierto, a pesar de lo dispuesto en la última parte del párrafo precedente, la autoridad substanciadora dictará las medidas necesarias, con el propósito de que se investigue el domicilio.

Si aun así, se desconoce el domicilio de la persona presunta responsable que deba ser emplazada, la notificación de emplazamiento se hará por lista. Si, transcurrido el plazo la persona presunta responsable, no comparece al procedimiento respectivo por sí o por persona que la represente, se continuará el procedimiento haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, las cuales deberán contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse.

Artículo 84. En el supuesto en que la persona presunta responsable sea una persona particular, el emplazamiento se realizará en el domicilio registrado en el historial que lleve la autoridad substanciadora o en el expediente administrativo o jurisdiccional en el que se encuentre señalado como presunto responsable.

De no tenerse su domicilio o se ignore dónde se encuentra la persona particular presunto responsable, la notificación se hará por lista. En la oficina de la autoridad substanciadora, el mismo aviso, por el mismo tiempo. Si, transcurrido el plazo para el emplazamiento, no comparece por sí o por persona que la represente, se continuará el procedimiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, las cuales deberán contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse.

Artículo 85. Durante la audiencia podrán realizarse notificaciones personales de manera verbal, lo que se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 86. La notificación de las resoluciones que pongan fin al procedimiento de responsabilidad administrativa se hará personalmente, y se entregará a la persona servidora pública o particular, que corresponda; copia certificada de la resolución respectiva, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se solicite a la Oficina de Actuaría correspondiente, la práctica de las diligencias ordenadas en las resoluciones que las motiven.

Artículo 87. Las notificaciones por lista se practicarán fijando en lugar visible de las oficinas de la autoridad investigadora o de la autoridad substanciadora, según corresponda, la lista relativa a los asuntos acordados, donde únicamente se señalarán el número del expediente y un extracto del acuerdo o resolución que deba notificarse, y se asentará constancia de ese hecho en los expedientes respectivos.

En los asuntos en que se designe un órgano auxiliar instructor la lista deberá fijarse únicamente en sus estrados.

La notificación se tendrá por realizada al día siguiente en que se fije la lista.

Artículo 88. Las notificaciones a las personas morales oficiales se realizarán por oficio.

Artículo 89. Las notificaciones por mensajería se realizarán a través de alguna empresa especializada que proporcione un acuse con el que se acredite que la comunicación relativa fue recibida por el destinatario o, en su caso, en el que se asiente la razón por la que ésta no pudo ser entregada. La razón actuarial correspondiente deberá contener el acuse con el que se acredite el envío de la documentación y la recepción del destinatario o, en su caso, la razón de imposibilidad de entrega.

Artículo 90. Las notificaciones por correo electrónico institucional o particular podrán realizarse en el caso de alguna de las partes en el procedimiento así lo solicite de manera expresa, para recibir todas las determinaciones emitidas por las autoridades competentes, para lo cual, podrán señalar, uno o varios correos electrónicos para tal efecto.

Las notificaciones por correo electrónico se tendrán por hechas a partir de que se tenga constancia de su envío, para lo cual el actuario respectivo levantará una cédula y razón de notificación de la fecha y hora en que se practica, surtiendo sus efectos en términos el artículo 74 de este Acuerdo. Las partes que soliciten esta forma de notificación tienen la obligación y son responsables de verificar en todo momento la bandeja de entrada de su correo electrónico.

El plazo para la realización de la notificación será de cinco días hábiles contados a partir de la solicitud de auxilio de notificación a la Oficina de Actuaría de la Sala Superior o la Sala Regional correspondiente, la cual procederá conforme a lo siguiente:

- a) El titular de la Oficina de Actuaría correspondiente asignará a alguna actuario o actuario la notificación solicitada, previamente la autoridad competente enviará electrónicamente la solicitud donde adjuntará el archivo digitalizado con la determinación a notificarse;
- b) El actuario verificará la información y, desde su correo electrónico institucional, deberá elaborar la cédula de notificación correspondiente la cual contendrá los datos del procedimiento, los nombres de las partes, la fecha y la determinación, debiendo adjuntar la misma;
- c) Posteriormente asentará el correo electrónico proporcionado en la solicitud de notificación y realizará el envío;
- d) Después se procederá a imprimir el acuse de envío correspondiente, en el cual contendrá la fecha y hora de salida de la cuenta de correo electrónico institucional del actuario responsable de la diligencia;
- e) Finalmente, con los datos del acuse envío, se elaborará la razón respectiva para completar la notificación por correo electrónico.

Una vez hecho lo anterior, la Oficina de Actuaría correspondiente remitirá las constancias atinentes a la autoridad que solicitó el auxilio de sus labores.

Artículo 91. En las notificaciones por oficio, mensajería y medios electrónicos se precisará la denominación del órgano que dictó el acuerdo que se notifica, los datos del expediente en el cual se dictó y el extracto o transcripción del acuerdo que se notifica.

SECCIÓN TERCERA

CITACIONES

Artículo 92. Toda persona está obligada a presentarse ante la autoridad competente, cuando sea citada de manera fundada y motivada, a menos que no pueda hacerlo por causa debidamente justificada.

Artículo 93. Las citaciones se realizarán por cédula, las cuales serán notificadas personalmente o a través de otro medio comprendido en las secciones anteriores, con excepción de la notificación por lista.

Artículo 94. La cédula deberá contener:

- I. Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;
- II. Nombre, apellido y domicilio de la persona citada;
- III. Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- IV. Objeto de la citación;
- V. Medio de apremio que, en su caso, se empleará si no comparece; y
- VI. Firma de la persona servidora pública que ordena la citación.
- VII. El fundamento legal de la citación.

Artículo 95. Tratándose de personas servidoras públicas, la autoridad competente podrá ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo, en los casos materia del presente acuerdo.

SECCIÓN CUARTA

NULIDAD

Artículo 96. Las notificaciones que no se realicen de conformidad con lo previsto en este capítulo serán nulas. Las personas interesadas podrán solicitar dicha nulidad antes de dictarse la resolución en el expediente que motivó la notificación, a fin de reponer el procedimiento.

Este incidente no suspenderá el procedimiento, se tramitará en una sola audiencia en la que se recibirán pruebas, se oirán alegatos y se dictará resolución, salvo en el caso que tenga por objeto reclamar la nulidad del emplazamiento, interrumpirán la continuación del procedimiento. El incidente se presentará, substanciará y resolverá por la autoridad substanciadora; la resolución que recaiga a este incidente podrá ser recurrida mediante recurso de reconsideración.

Las promociones de nulidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

SECCIÓN QUINTA

MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 97. Las medidas cautelares podrán dictarse en cualquier momento de la investigación o del procedimiento, conforme a las reglas siguientes:

a) Deberán solicitarse a la autoridad resolutora, según lo dispuesto en el siguiente artículo;

b) Serán medidas cautelares las previstas en este Acuerdo;

c) Las medidas cautelares podrán tener como finalidad alguna de las previstas en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la de salvaguardar la integridad de las personas potencialmente afectadas por conductas graves, particularmente en casos de violencia sexual;

d) Las medidas cautelares serán proporcionales a la conducta investigada o procesada, e instrumentales para la persecución de la finalidad buscada, y

e) Las medidas cautelares se tramitarán incidentalmente.

En caso de que la autoridad resolutora admita a trámite el incidente respectivo, podrá adoptar las medidas solicitadas de manera provisional, o bien, si estas fueron ejecutadas en términos del artículo 118 del presente Acuerdo; en todo caso, en el mismo auto admisorio, dará vista a la o a las personas directamente afectadas para que, dentro de un plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga. Transcurrido el plazo anterior, la autoridad resolutora contará con un plazo de hasta cinco días hábiles para emitir la resolución interlocutoria respectiva, concediendo o negando las solicitadas, o bien, ratificando, modificando o dejando sin efectos las ejecutadas, en contra de la cual no procederá recurso alguno;

Artículo 98. Las medidas cautelares deberán emitirse debidamente fundadas y motivadas, especialmente tratándose de víctimas o testigos, las cuales no prejuzgarán sobre la responsabilidad que se imputa, lo que se hará constar expresamente en la determinación, y cesarán cuando así se resuelva o cause estado el asunto de que se trate.

En los casos en los que se denuncien conductas de acoso laboral, abuso sexual o relacionadas con violencia de género, se estudiará desde el inicio y de manera oficiosa la viabilidad de dictar medidas cautelares para proteger la seguridad e integridad de la víctima y los testigos, así como de sus derechos. En dichos casos, la autoridad investigadora, podrá proponer la adopción de medidas orientadas a conminar al probable agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida o los derechos de la víctima o de los testigos.

Artículo 99. Podrán ser decretadas como medidas cautelares las siguientes:

- I. Suspensión temporal de la persona servidora pública señalada como presuntamente responsable del empleo, cargo o comisión que desempeñe. Dicha suspensión no prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad que se le impute, lo cual se hará constar en la resolución en la que se decreta. Mientras dure la suspensión temporal se deberán decretar, al mismo tiempo, las medidas necesarias que le garanticen a la persona presunta responsable mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos, consistente en el treinta por ciento del total de las percepciones relativas al sueldo base y la compensación garantizada que por razón de su cargo le deberían corresponder, mientras dure la medida cautelar. El total de las percepciones no incluye aquellas cuyo pago total o parcial, éste condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo. En cualquier supuesto se deberá salvaguardar el

derecho a la salud y cubrir los riesgos de muerte o invalidez total y permanente de la persona servidora pública suspendida, por lo que el Tribunal Electoral adoptará las medidas necesarias para que continúe gozando de los servicios otorgados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que le corresponden como derechohabiente, así como del seguro de gastos médicos mayores, para lo cual en ambos casos se deberá cubrir en la parte proporcional que corresponda. Asimismo, el Tribunal Electoral deberá seguir cubriendo la parte que corresponda relativa a la suma básica del seguro de vida o invalidez total y permanente.

De todo lo anterior, se informará al área de Recursos Humanos respectiva, a fin de que proceda como corresponda, así como al área de Finanzas, con el objeto de que establezca las medidas necesarias para crear los pasivos presupuestales que permitan garantizar, el reintegro de la parte proporcional de las percepciones económicas que se dejen de pagar a la persona servidora pública, en el caso de ser procedente.

La Comisión, podrá dejar sin efectos el otorgamiento de la remuneración económica a la persona servidora pública suspendida, cuando deje de asistir al procedimiento sin causa justificada, exista imposibilidad para notificarlo o cualquier otra causa que así lo justifique; circunstancia que se hará del conocimiento de las áreas de Recursos Humanos y Finanzas, para los efectos correspondientes.

En caso de que se determine imponer a la persona servidora pública suspendida sanción definitiva de suspensión, destitución o inhabilitación, no se le pagarán las percepciones que dejaron de cubrirse y se cancelarán los pasivos creados, lo que se informará al área de Finanzas, para los efectos procedentes.

En los supuestos que se determine improcedente o infundada la queja o denuncia, o bien, se absuelva a la persona servidora pública de responsabilidad administrativa, se le reintegrará el total de las percepciones que le correspondan y que dejó de percibir a la fecha en que fue decretada la suspensión temporal, considerando los incrementos autorizados. En los casos en que la sanción impuesta sea, amonestación privada o pública, o sanción económica, se cubrirán a la persona servidora pública las percepciones que se le hayan dejado de cubrir y se cancelarán los pasivos creados, sin que puedan incluirse aquellas percepciones cuyo pago, total o parcial, esté condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo, en específico las percepciones extraordinarias y, en su caso, las prestaciones.

En ningún caso podrá exigirse el reintegro del monto de la percepción otorgada durante la suspensión.

Por último, el Tribunal Electoral, deberá tomar las medidas necesarias para que se impida que la persona servidora pública suspendida sea presentada públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa;

- II. Exhibición de documentos originales relacionados directamente con la presunta falta administrativa;
- III. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones. Al respecto será aplicable de forma supletoria el Código Fiscal de la Federación o las que, en su caso, en esta misma materia, sean aplicables en el ámbito de las entidades federativas; y
- IV. Las que sean necesarias para evitar un daño irreparable a la Hacienda Pública Federal, o de las entidades federativas, municipios, alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos, para lo cual las autoridades resolutoras del asunto, podrán solicitar el auxilio y colaboración de cualquier autoridad del país.

Artículo 100. Para los efectos de esta sección se entiende como autoridad resolutora tratándose de faltas graves a la Comisión. En el caso de faltas no graves, a la autoridad substanciadora que corresponda.

Tratándose de las medidas cautelares referidas en las fracciones I, III y IV, del artículo 99, siempre tendrán que ser decretadas por la Comisión independientemente de la naturaleza de la falta.

SECCIÓN SEXTA

MEDIDAS DE INTEGRIDAD

Artículo 101. Para determinar la responsabilidad de las personas morales, se debe valorar si estas cuentan con una política de integridad compuesta con al menos, los elementos siguientes:

- I. Un manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
- II. Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;
- III. Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;
- IV. Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
- V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad que contiene este artículo;
- VI. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y
- VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

SECCIÓN SÉPTIMA

ACUMULACIÓN

Artículo 102. En el supuesto que la Visitaduría o la Contraloría Interna adviertan que un procedimiento de responsabilidad administrativa en trámite o turnado para resolución tiene alguna conexión con otro que hace necesario que se resuelvan simultáneamente, proveerá lo conducente para la acumulación.

La acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa procederá, hasta antes de su resolución, en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los hechos sean los mismos o tengan relación; y
- II. Cuando se hayan instaurado en contra de la misma persona servidora pública, o particular, en los términos de la fracción I.

También procederá la acumulación cuando -a juicio del órgano competente- sea necesario, para evitar resoluciones contradictorias.

Artículo 103. Las autoridades substanciadoras podrán ordenar la acumulación, en cuyo caso, el procedimiento más reciente se acumulará al más antiguo, para lo cual se remitirá el expediente original respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

INVESTIGACIÓN

Artículo 104. Las investigaciones podrán iniciar como consecuencia de las quejas o denuncias presentadas por particulares o por autoridades, pertenecientes o no al Poder Judicial de la Federación.

La investigación iniciará de oficio cuando sea consecuencia del ejercicio de atribuciones dispuestas en las leyes.

Artículo 105. Las quejas o denuncias podrán ser anónimas. En este caso deberá mantenerse con carácter de confidencial la identidad de la persona que la formule.

Artículo 106. Las autoridades investigadoras establecerán áreas de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar queja o denuncia en materia de responsabilidades administrativas. De igual forma podrán ser presentadas de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto se establezcan, o bien de manera directa ante la Visitaduría al momento de una visita de inspección.

Artículo 107. Las quejas o denuncias, incluyendo las anónimas, deberán acompañarse de elementos probatorios suficientes para determinar la existencia de la falta administrativa y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o de la persona particular en la comisión de la falta; en caso contrario, se desearán de plano, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En el caso de denuncias por conductas de naturaleza sexual o relacionadas con violencia de género, no se requerirá de pruebas documentales, atendiendo a la naturaleza preponderantemente oculta de las mismas, sino que podrá ordenarse la investigación correspondiente, siempre y cuando la declaración de la persona denunciante se refiera a conductas específicas atribuibles a una o varias personas servidoras públicas susceptibles de ser investigadas por la autoridad correspondiente, y se mencionen elementos concretos adicionales que pudieran servir como medio de prueba.

Artículo 108. Corresponde a la Presidencia de la Sala Superior pronunciarse sobre la admisibilidad de la queja, a partir de la propuesta que formule la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 109. La autoridad investigadora podrá ordenar la práctica de investigaciones cuando existan indicios de conductas probablemente constitutivas de responsabilidad administrativa, atribuidas a personas servidoras públicas adscritas a órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal Electoral, así como de personas particulares cuando la falta atribuida las vincule a alguna de esas personas servidoras públicas o a algún procedimiento jurisdiccional o administrativo del Tribunal Electoral.

La investigación se seguirá forzosamente por el hecho o hechos que se señalen en su inicio, si durante la indagatoria se advierten otros hechos probablemente constitutivos de responsabilidad, podrán ser objeto de investigación separada.

Artículo 110. Para conocer la verdad de los hechos la autoridad investigadora podrá solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral, ya sea que pertenezca a las partes o a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, con pleno respeto a los derechos humanos y tengan relación inmediata con los hechos; solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

Artículo 111. La ejecución de las investigaciones en materia de registro y evolución patrimonial estará a cargo de la Unidad de Registro, Seguimiento y Evolución Patrimonial, en el ámbito de su competencia.

Artículo 112. La autoridad investigadora, además de las atribuciones dispuestas en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y tramitar las denuncias o quejas que le sean presentadas, ya sea por escrito, en medios electrónicos o por comparecencia, las cuales podrá:
 - a) admitir;
 - b) prevenir al denunciante;
 - c) desechar o archivar;
 - d) tenerla por no presentada
- II. Tener por no presentada cuando la persona denunciante no haya desahogado en tiempo y forma las prevenciones o aclaraciones solicitadas;

Artículo 113. Recibida la denuncia, la autoridad investigadora, dentro de un término de diez días hábiles, emitirá un acuerdo en el que ordene la radicación e inicio de las investigaciones que en derecho correspondan.

Artículo 114. Al concluir las diligencias de investigación, la autoridad investigadora dictará el auto de conclusión respectivo y, en uso de sus atribuciones, emitirá el dictamen conclusivo de cierre de investigación o el informe de presunta responsabilidad administrativa, según corresponda. En el caso del dictamen conclusivo deberá ser notificado de manera personal al denunciante.

Artículo 115. La autoridad investigadora podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias para mejor proveer, que sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos materia de la indagatoria, sin más limitación que lo previsto en las disposiciones aplicables.

La persona servidora pública o particular investigada podrá imponerse del contenido de las diversas actuaciones y allegar medios de convicción.

La persona promovente podrá aportar a la autoridad investigadora, información y medios de prueba, pero este podrá desestimarlas conforme a derecho.

Artículo 116. A la persona servidora pública que se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos solicitados y en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles contado a partir de que la notificación surta sus efectos, el cual podrá ampliarse por una sola vez hasta por otros quince días hábiles, a solicitud justificada de esa misma persona.

Las autoridades investigadoras, de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Responsabilidades, tendrán acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener este tratamiento conforme a lo que determinen las leyes.

Respecto de investigaciones por faltas administrativas graves, no serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

En términos del artículo 96 de la Ley de Responsabilidades, los entes públicos, así como a las personas físicas y morales privadas a los que se les formule un requerimiento de información tendrán la obligación de proporcionarla en el plazo señalado en el párrafo primero de este artículo, contado a partir de que la notificación surta sus efectos. Cuando, derivado de la complejidad de la información solicitada, requieran de un plazo mayor para su atención, deberán solicitarlo debidamente justificado ante el órgano encargado de la investigación; de concederse la prórroga en los términos solicitados, no podrá exceder en ningún caso el plazo previsto originalmente y será improrrogable.

Artículo 117. La recepción de información o documentos solicitados previamente por la autoridad investigadora deberá acordarse dentro de un término de tres días hábiles, ordenando, en su caso, la siguiente diligencia de investigación.

Artículo 118. El órgano ejecutor de la investigación deberá adoptar, de oficio, las medidas necesarias para preservar la materia de la investigación o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos de prueba relacionados con los hechos investigados, cuando se trate de casos graves o urgentes que por su naturaleza así lo ameriten.

Asimismo, podrá acordar las medidas necesarias para identificar a las personas involucradas y testigos de esos hechos, evitar que se sigan cometiendo y, en general, para facilitar la realización de la investigación.

Artículo 119. La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a seis meses, el cual podrá ampliarse por acuerdo expreso de quien la haya ordenado en el que -de manera fundada y motivada-, se describa la complejidad técnica, jurídica o material que amerite llevar a cabo las diligencias de investigación en un término mayor al señalado, considerando la prescripción de las facultades sancionadoras de la autoridad resolutora.

Finalizada la investigación o vencido su plazo, la autoridad investigadora, en el ámbito de sus respectivas competencias, procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave, lo que se incluirá en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Cuando se trate de una investigación iniciada por queja o denuncia la calificación de falta no grave será notificada al denunciante o quejoso, cuando este sea identificable.

En contra de esta determinación procederá el recurso de inconformidad en términos del presente Acuerdo.

Asimismo, la autoridad investigadora, de acuerdo con sus competencias, dictarán el auto de conclusión respectivo y, en uso de sus atribuciones, emitirá el dictamen de cierre de investigación o el informe de presunta responsabilidad administrativa, según corresponda, tratándose del auto de conclusión o dictamen de cierre de investigación deberá notificar de ello al denunciante cuando este sea identificable.

Artículo 120. El dictamen conclusivo se emitirá cuando no existan elementos que acrediten la existencia de la falta, o habiéndolos, no pueda establecerse un nexo de atribuibilidad con algún sujeto de responsabilidad administrativa. La información o documentos recabados en esa investigación podrán allegarse a una diversa.

Artículo 121. El informe de presunta responsabilidad administrativa se emitirá cuando existan elementos que acrediten la falta y el nexo de atribuibilidad con algún sujeto de responsabilidad administrativa; deberá reunir, como requisitos mínimos, los siguientes:

- I. El nombre de la persona servidora pública a quien se señale como persona presunta responsable, el órgano de su adscripción o en el que se encontraba adscrita al momento de la comisión de la falta. En caso de que las personas probables responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio en el que podrán ser emplazadas;
- II. La narración lógica y cronológica de los hechos;

- III. La falta que se imputa a la persona presunta responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que la ha cometido; así como las consideraciones de en qué momento se consumó la falta o a partir de qué momento hubiere cesado;
- IV. Las pruebas que acrediten la existencia de la falta y el nexo de atribubilidad con la persona presunta responsable;
- V. La calificación de la falta; y
- VI. La solicitud de medidas cautelares, de ser el caso.

Artículo 122. La autoridad investigadora podrá calificar la falta previamente a la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o en el cuerpo del mismo.

En el primer caso, lo notificará al quejoso o denunciante cuando fuera identificable en los términos previstos en el presente acuerdo.

Artículo 123. La autoridad investigadora remitirá el informe de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad substanciadora, que corresponda, para los efectos legales procedentes.

Artículo 124. La persona servidora pública que haya realizado alguna de las faltas administrativas graves o las personas particulares que hubiesen cometido faltas de particulares, o bien, se encuentren participando en su realización, podrán confesar su responsabilidad con el objeto de acogerse al beneficio de reducción de sanciones que se establece en el artículo siguiente. Esta confesión se podrá hacer ante la autoridad investigadora, o bien, ante la substanciadora con motivo del emplazamiento.

Artículo 125. La aplicación del beneficio al que se hace referencia en el artículo anterior, tendrá por efecto una reducción de entre el cincuenta y el setenta por ciento del monto de las sanciones que se le impongan al responsable, y de hasta el total, tratándose de la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por faltas de particulares. Para su procedencia será necesario que adicionalmente se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que no se haya notificado a ninguna de las o los presuntos infractores el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Que la persona que pretende acogerse a este beneficio sea -de entre los sujetos involucrados en la infracción-, la primera en aportar los elementos de convicción suficientes que, a juicio de las autoridades competentes, permitan comprobar la existencia de la infracción y la responsabilidad de quien la cometió;
- III. Que la persona que pretende acogerse al beneficio coopere en forma plena y continua con la autoridad competente que lleve a cabo la investigación y, en su caso, con la que substancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Que la persona interesada en obtener el beneficio suspenda, en el momento en el que la autoridad se lo solicite, su participación en la infracción.
- V. Que no se trate de faltas administrativas calificadas como graves previstas en los artículos 110 y 117 de la Ley Orgánica.

Además de los requisitos señalados, para la aplicación del beneficio al que se refiere este artículo, se constatará por las autoridades competentes, la veracidad de la confesión realizada.

En su caso, las personas que sean los segundos o ulteriores en aportar elementos de convicción suficientes y cumplan con el resto de los requisitos anteriormente establecidos, podrán obtener una reducción de la sanción aplicable de hasta el cincuenta por ciento, cuando aporten elementos de convicción en la investigación adicionales a los que ya tenga la autoridad investigadora. Para determinar el monto de la reducción se tomará en consideración el orden cronológico de presentación de la solicitud y de los elementos de convicción presentados.

Si la persona presunta infractora confiesa su responsabilidad sobre los actos que se le imputan una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere este Acuerdo, le aplicará una reducción de hasta el treinta por ciento del monto de la sanción aplicable y, en su caso, una reducción de hasta el treinta por ciento del tiempo de inhabilitación que corresponda.

CAPÍTULO TERCERO**SUBSTANCIACIÓN****SECCIÓN PRIMERA****DISPOSICIONES COMUNES A LAS PARTES**

Artículo 126. El procedimiento de responsabilidad administrativa en el Tribunal Electoral se registrará e instaurará conforme a los principios y reglas previstas en la Ley de Responsabilidades y en la Ley Orgánica, en todo lo que no se oponga a esta última y al presente Acuerdo tanto para faltas graves como no graves.

Artículo 127. El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio cuando la autoridad substanciadora admita el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 128. Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La autoridad investigadora;
- II. La persona servidora pública señalada como presunta responsable de la falta administrativa grave o no grave;
- III. La persona particular, sea persona física o moral, señalada como presunta responsable en la comisión de faltas de particulares, y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Artículo 129. Las partes señaladas en el artículo anterior podrán autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre o en términos amplios conforme a las reglas previstas en el artículo 75. En el caso de la fracción I del artículo anterior, también se podrán autorizar delegados.

SECCIÓN SEGUNDA**PRUEBA**

Artículo 130. Para el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, se estará a lo dispuesto en las Secciones Cuarta y Quinta del Capítulo I, del Título Segundo, del Libro Segundo de la Ley de Responsabilidades, debiéndose entender para estos efectos que toda mención a la autoridad resolutora será referida a la autoridad substanciadora, en atención a la naturaleza del presente Acuerdo.

SECCIÓN TERCERA**TRÁMITE**

Artículo 131. La autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los diez días hábiles siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora la cual contará con un plazo de cinco días hábiles con una prórroga según las circunstancias del caso de un máximo de cinco días más, para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe.

Artículo 132. En el caso de que la autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento de la persona presunta responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar en contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio.

Artículo 133. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia solo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en los que sea necesario para lograr el equilibrio procesal entre las partes y el apego a derecho.

Artículo 134. Previo a la celebración de la audiencia, la autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 135. Las audiencias que se realicen en el procedimiento de responsabilidad administrativa se llevarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Serán públicas;

- II. No se permitirá la interrupción de la audiencia por parte de persona alguna, ya sea por los que intervengan en ella o ajenos a la misma. La autoridad a cargo de la dirección de la audiencia podrá reprimir las interrupciones haciendo uso de los medios de apremio que se prevén en esta Ley e, incluso, estará facultado para ordenar el desalojo de las personas ajenas al procedimiento del local donde se desarrolle la audiencia, cuando a su juicio resulte conveniente para el normal desarrollo y continuación de la misma, para lo cual podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, debiendo hacer constar en el acta respectiva los motivos que tuvo para ello;
- III. Quienes actúen como secretarios, bajo la responsabilidad de la autoridad encargada de la dirección de la audiencia, deberán hacer constar el día, lugar y hora en que inicie la audiencia, la hora en la que termine, así como el nombre de las partes, peritos y testigos y personas que hubieren intervenido en la misma, dejando constancia de los incidentes que se hubieren desarrollado durante la audiencia.

Artículo 136. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto tienen el deber de mantener el buen orden y de exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos, por lo que tomarán, de oficio o a petición de parte, todas las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública.

Cuando la infracción llegara a tipificar un delito, se procederá en contra de quienes lo cometan, con arreglo a lo dispuesto en la legislación penal.

Artículo 137. El día y hora señalado para la audiencia, la persona presunta responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros, y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley.

Artículo 138. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos.

Artículo 139. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes.

Artículo 140. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, en el que deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo.

Artículo 141. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

Una vez transcurrido el periodo de alegatos, se declarará cerrada la instrucción y se pondrán los autos en estado de resolución.

Artículo 142. Tratándose de faltas graves, la autoridad substanciadora contará con un plazo de treinta días hábiles, para presentar a la Comisión el proyecto de resolución correspondiente, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un plazo igual, cuando a juicio de esta la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello. Una vez entregado el proyecto por conducto de la Secretaría de la Comisión, emitirá el fallo contando con iguales plazos y condiciones.

Artículo 143. Tratándose de faltas no graves, la autoridad substanciadora contará con un plazo de treinta días hábiles para resolver, el cual podrá ampliarse por una sola vez por un plazo igual, cuando a juicio de esta la complejidad del asunto así lo requiera para resolver, debiendo expresar los motivos para ello.

Artículo 144. La resolución deberá notificarse personalmente a la persona presunta responsable. En su caso, se notificará a los denunciados y al jefe inmediato o al titular de la dependencia.

SECCIÓN CUARTA

RESOLUCIONES

Artículo 145. Las resoluciones serán:

- I. Acuerdos, cuando se trate de aquellas sobre simples resoluciones de trámite;
- II. Autos provisionales, los que se refieren a determinaciones que se ejecuten provisionalmente;
- III. Autos preparatorios, que son resoluciones por las que se prepara el conocimiento y decisión del asunto, se ordena la admisión, la preparación de pruebas o su desahogo;
- IV. Resoluciones interlocutorias, que son aquellas que resuelven un incidente, y
- V. Resoluciones definitivas, que son las que resuelven el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 146. Las resoluciones podrán ser firmadas de forma autógrafa o electrónica por la autoridad que la emita, y, de ser el caso, por el secretario o persona servidora pública correspondiente en los términos que se dispongan en las leyes y acuerdos generales correspondientes.

Artículo 147. Los acuerdos, autos y resoluciones no podrán modificarse después de haberse firmado, pero las autoridades que los emitan sí podrán aclarar algún concepto cuando sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia. Las aclaraciones podrán realizarse de oficio, o a petición de alguna de las partes las que deberán promoverse dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tenga por hecha la notificación de la resolución, en cuyo caso la resolución que corresponda se dictará dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 148. Toda resolución deberá ser clara, precisa y congruente con las promociones de las partes, resolviendo sobre lo que en ellas hubieren pedido. Se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, debiendo evitar las transcripciones innecesarias.

Artículo 149. Se considerará que las resoluciones han quedado firmes, una vez transcurridos los plazos previstos en este acuerdo; cuando no se haya interpuesto en su contra recurso alguno; o bien, desde su emisión, cuando no proceda en contra de ellas algún recurso o medio ordinario de defensa.

Artículo 150. Las resoluciones definitivas deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y autoridad resolutora correspondiente;
- II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia de la autoridad resolutora;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La fijación clara y precisa de los hechos controvertidos por las partes;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. Las consideraciones lógico-jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la resolución. En el caso de que se haya ocasionado un daño patrimonial al Tribunal, se deberá señalar la existencia de la relación de causalidad entre la conducta calificada como falta y la lesión producida; la valoración del daño; así como la determinación del monto de la sanción, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación;
- VII. El relativo a la existencia o inexistencia de los hechos que la ley señale como falta administrativa, así como la responsabilidad plena de las personas servidoras públicas vinculado con dichas faltas. Cuando derivado del conocimiento del asunto, la autoridad resolutora advierta la probable comisión de faltas administrativas, imputables a otra u otras personas, podrá ordenar en su fallo que las autoridades investigadoras inicien la investigación correspondiente;
- VIII. La determinación de la sanción para la persona servidora pública que haya sido declarada plenamente responsable o particular vinculado en la comisión de la falta administrativa grave;
- IX. La existencia o inexistencia que en términos de este acuerdo constituyen faltas administrativas, y
- X. Los puntos resolutivos, en los que deberá precisarse la forma en que deberá cumplirse la resolución.

Artículo 151. Para la imposición de las sanciones a que se refieren los artículos 14 y 15 de este Acuerdo, se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba la persona servidora pública cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, de entre ellos la antigüedad en el servicio;

- III. Las circunstancias socioeconómicas de la persona servidora pública;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

En caso de reincidencia, la sanción que se imponga no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que, habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

Artículo 152. Las autoridades resolutoras podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que la persona servidora pública:

- I. No haya sido sancionada previamente por la misma falta administrativa no grave, y
- II. No haya actuado de forma dolosa.

Se dejará constancia de la no sanción a que se refiere el párrafo anterior, para tal efecto se remitirá una copia a la Contraloría Interna.

De igual forma, son aplicables tanto para la abstención de imponer resolución como para el no inicio del procedimiento lo relativo a los artículos 50 y 101 de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 153. Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de competencia de las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto. En este caso, mediante un oficio, el asunto se deberá hacer del conocimiento a la autoridad que se estime competente;
- III. Cuando las faltas administrativas que se le imputen a la persona presunta responsable ya hubieran sido objeto de una resolución que haya causado ejecutoria pronunciada por las autoridades resolutoras del asunto, siempre que la persona señalada como presunta responsable sea la misma en ambos casos;
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas, y
- V. Cuando se omita acompañar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Artículo 154. Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en este Acuerdo;
- II. Cuando por virtud de una reforma legislativa, la falta administrativa que se imputa a la o el presunto responsable haya quedado derogada, o
- III. Cuando la persona señalada como persona presunta responsable muera durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, y de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

Artículo 155. Para la individualización e imposición de las sanciones, conforme a los criterios previstos en este Acuerdo, se tendrá a la vista el expediente personal de la persona servidora pública.

CAPÍTULO CUARTO

RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 156. En la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en el Tribunal Electoral, los recursos podrán interponerse por la persona quejosa, denunciante, presunta responsable y terceros a quienes pueda afectar la resolución que se dicte, en los términos establecidos en esta sección, así como por sus autorizados en amplios términos.

Artículo 157. Los recursos se interpondrán por escrito y deberán contener:

- I. Nombre y firma de la persona recurrente;
- II. Resolución que se recurre y la fecha de notificación;
- III. Agravios que le causa; y
- IV. En su caso, documento que acredita la personalidad.

Cuando exista error u omisión en el escrito de interposición del recurso, se prevendrá a la persona recurrente para que lo subsane o complete en un plazo de tres días hábiles. En caso de no atender la prevención se tendrá por no interpuesto.

Artículo 158. Las notificaciones se realizarán en los términos establecidos en el presente Acuerdo.

Artículo 159. Los recursos derivados del procedimiento de responsabilidad administrativa en línea podrán presentarse a través del Sistema de Justicia en Línea. En este caso la fecha de presentación será la del día de su envío a través de dicho sistema.

Artículo 160. El órgano a quien conforme a su competencia le corresponda conocer del recurso, en términos de este Acuerdo y el Reglamento Interno calificará la procedencia del recurso, admitiéndolo o desechándolo.

Artículo 161. No se admitirá ningún recurso notoriamente improcedente. En este supuesto se podrá imponer una multa a la persona recurrente.

Artículo 162. Los acuerdos de trámite de los recursos serán firmados por el órgano competente, así como por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, de la Visitaduría, de la Contraloría Interna, de la Dirección de Investigación o del Secretario Técnico de la Comisión, quienes, en sus respectivos ámbitos de competencia, los autorizarán y darán fe.

Las resoluciones de los recursos serán firmadas por el órgano competente que las emita. En su caso las resoluciones de los recursos deberán expresar con claridad sus efectos y fijar las medidas necesarias para restablecer las cosas al estado que guardaban antes de su interposición.

Artículo 163. Los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa son:

- I. Inconformidad;
- II. Reconsideración;
- III. Apelación administrativa, prevista en los términos del Reglamento Interno;

SECCIÓN SEGUNDA

INCONFORMIDAD

Artículo 164. El recurso de inconformidad tiene por objeto garantizar la legalidad de los actos y resolución de la autoridad investigadora y procede en contra de:

- I. El acuerdo que admita, deseche o archive las quejas o denuncias;
- II. El dictamen conclusivo;
- III. El acuerdo que se abstenga de decretar la caducidad por inactividad procesal superior a seis meses;
- IV. En contra del auto que califique la naturaleza de la falta sujeta a investigación como no grave.

Artículo 165. El recurso de inconformidad se presentará ante la autoridad que emita el acto, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acto impugnado.

La autoridad investigadora acordará su remisión a la Comisión a través de su Secretaría, una vez que se tenga por notificado el citado proveído a las partes.

La Secretaría de la Comisión dará cuenta a la Presidencia de la Comisión, para el efecto de admitir, prevenir, desechar o tener por no interpuesto el recurso de inconformidad, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción.

Artículo 166. Una vez admitido el recurso de inconformidad, la Secretaría de la Comisión lo turnará al comisionado que corresponda conforme a la antigüedad en la Comisión, para la elaboración del proyecto respectivo, quien a su vez lo presentará a la Comisión para la resolución definitiva e inatacable.

Por último, el recurso de inconformidad en materia de visitas judiciales se tramitará, substanciará y resolverá, conforme el Capítulo Octavo del Título Quinto de este Acuerdo.

SECCIÓN TERCERA RECONSIDERACIÓN

Artículo 167. El recurso de reconsideración tiene por objeto garantizar la legalidad de los actos y resolución de la autoridad substanciadora y procede en contra de:

- I. Las resoluciones emitidas tratándose de faltas no graves;
- II. Las resoluciones emitidas tratándose del incidente de nulidad;

Artículo 168. El recurso de reconsideración se presentará ante la propia autoridad resolutora, dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la notificación del acto impugnado.

La autoridad substanciadora acordará su remisión a la Comisión a través de su Secretaría, una vez que se tenga por notificado el citado proveído a las partes.

La Secretaría de la Comisión dará cuenta a la Presidencia de la Comisión, para el efecto de admitir, prevenir, desechar o tener por no interpuesto el recurso de reconsideración, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción.

Artículo 169. Una vez admitido el recurso de reconsideración, la Secretaría de la Comisión lo turnará al comisionado que corresponda conforme a la antigüedad en la Comisión, para la elaboración del proyecto respectivo, quien a su vez lo presentará a la Comisión de para la resolución definitiva e inatacable.

SECCIÓN CUARTA APELACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 170. El recurso de apelación administrativa procede en términos del Reglamento Interno y de la Ley Orgánica, en contra de las resoluciones definitivas emitidas por la Comisión y que impongan sanción tratándose de faltas administrativas graves cuya calificación provenga de lo previsto en la ley o de las consideraciones de la autoridad resolutora.

La Magistrada o Magistrado de la Sala Superior que haya conocido del asunto en primera instancia en su calidad de integrante de la Comisión, actualizará la causal de impedimento prevista en el artículo 126, fracción XVIII, en relación con la diversa fracción XVI, de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO QUINTO EJECUCIÓN

Artículo 171. En el procedimiento de responsabilidad administrativa, las resoluciones definitivas se ejecutarán hasta en tanto hayan causado estado en los términos del presente Acuerdo.

Artículo 172. Tratándose de resoluciones en las que se impongan las sanciones de suspensión, destitución o inhabilitación, las autoridades competentes en el Tribunal, se abstendrán de ejecutarlas cuando se haya interpuesto oportunamente en su contra algún recurso previsto en este acuerdo.

Asimismo, en estos casos, prevalecerán las medidas cautelares que se hubieren emitido durante el procedimiento, hasta en tanto cause estado la resolución que ponga fin al procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 173. Las resoluciones que impongan las sanciones de suspensión, destitución o inhabilitación, en primera instancia, tendrán como efecto inmediato provisional, la separación inmediata del cargo, con las salvaguardas emitidas respecto de medidas cautelares, adquiriendo ejecución definitiva cuando hayan causado estado.

La separación del cargo y la ejecución definitiva previstas en el párrafo anterior serán ejecutadas por parte de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 174. Cuando la persona servidora pública suspendida o destituida, ya no se encuentre en el cargo o puesto con motivo por el cual fue sancionada, su ejecución se tendrá por hecha cuando se cumplan las obligaciones en materia de transparencia contenidas dentro del artículo 70, fracciones XVIII y XXXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 175. Cuando, con motivo de la resolución emitida en segunda instancia, se revoquen las sanciones de suspensión, destitución e inhabilitación, se restituirá a la persona servidora pública en todos los derechos que se hubieren interrumpido, a partir de su separación de funciones.

Artículo 176. La sanción de amonestación pública se tendrá por ejecutada con la notificación personal que se haga a la persona servidora pública en su centro de trabajo.

Artículo 177. Tratándose de la amonestación privada se tendrá por ejecutada con la notificación personal que se haga a la persona servidora pública en el domicilio que se hubiere señalado en el procedimiento de responsabilidad administrativa para oír y recibir notificaciones.

En todo caso, las sanciones de amonestación se tendrán por ejecutadas cuando se cumplan las obligaciones de transparencia contenidas dentro del artículo 70, fracción XXXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 178. Tratándose de resoluciones que impongan la amonestación pública o privada y sea interpuesto en contra de estas el recurso correspondiente, los efectos de ejecución se entenderán por hechos con la notificación de la resolución de segunda instancia, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 179. Toda resolución que cause estado e imponga sanción deberá remitirse en documento electrónico a la Dirección General de Recursos Humanos, para que se agregue al expediente personal respectivo; y a la Contraloría Interna para que actualice el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas y Particulares con Sanción.

Las resoluciones con sanción deberán enviarse para su debido registro a las Contralorías de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal y, en caso de que la sanción sea una Inhabilitación, también se enviarán a la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 180. En el Tribunal Electoral, la Contraloría Interna inscribirá en el Sistema de Registro de Personas Servidoras Públicas y Particulares con Sanción, las sanciones impuestas por las autoridades competentes y será la encargada de su operación. De igual manera la Contraloría Interna expedirá las constancias de no sanción y/o inhabilitación.

CAPÍTULO SEXTO

SUPLETORIEDAD

Artículo 181. Para los efectos de supletoriedad en la investigación, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en el Tribunal Electoral se estará a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Responsabilidades, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CRITERIOS EN MATERIA DE DISCIPLINA

Artículo 182. El órgano resolutor de primera y segunda instancia previstos en la Ley Orgánica, Reglamento Interno y el presente Acuerdo, podrán establecer criterios en materia de disciplina, derivados de las resoluciones que emitan en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LÍNEA

Artículo 183. El procedimiento de responsabilidad administrativa se promoverá, substanciará y resolverá a elección de la persona presunta responsable en la vía tradicional o a través del Sistema de Justicia en Línea que deberá establecer y desarrollar la Contraloría Interna, la Visitaduría y la Secretaría General.

La persona presunta responsable podrá manifestar, en el informe de presunta responsabilidad administrativa o en la celebración de la audiencia a la que se refiere este Acuerdo, la vía para tramitar el procedimiento, la cual una vez elegida no podrá modificarla. En caso de que no manifieste su elección, se entenderá que optó por la vía tradicional.

En caso de que la persona presunta responsable opte por el trámite del procedimiento por medio del Sistema de Justicia en Línea, deberá precisar un domicilio en el que pueda ser localizada y un correo electrónico personal al Tribunal Electoral, para que le sea enviada la clave de acceso y contraseña provisional para ingresar al Sistema de Justicia en Línea y, en su caso, genere la clave de acceso y contraseña definitiva, así como los lineamientos de operación del Sistema.

En caso de no proporcionar el correo electrónico o señalar el domicilio en el que pueda ser localizada, las notificaciones posteriores se harán por lista.

Todas las actuaciones del procedimiento del Sistema de Justicia en Línea o por la vía tradicional, se integrarán en un mismo expediente físico, sin que sea obstáculo que diversas personas presuntas responsables opten por la vía tradicional o en línea y los acuerdos sean firmados electrónicamente.

En el procedimiento de responsabilidad en línea, deberán observarse los lineamientos que para tal efecto expidan la Sala Superior y la Comisión, de manera conjunta con la Secretaría General, la Contraloría Interna, la Visitaduría y la Dirección General de Sistemas.

La firma electrónica producirá los mismos efectos legales que la firma autógrafa y garantizará la integridad del documento, teniendo el mismo valor probatorio.

La utilización de la contraseña de acceso al Sistema de Justicia en Línea producirá los mismos efectos legales que la firma autógrafa.

Artículo 184. En el Sistema de Justicia en Línea se integrará el expediente electrónico, garantizando su seguridad, inalterabilidad, autenticidad, integridad y durabilidad, conforme a los lineamientos que expidan la Sala Superior y la Comisión.

Las pruebas documentales que sean requeridas por las personas implicadas o por la autoridad substanciadora a diversas instancias deberán remitirse físicamente a la autoridad substanciadora, con las cuales se formará un cuadernillo de anexos por separado, en caso de ser necesario.

Las pruebas testimoniales se desahogarán personalmente ante la autoridad substanciadora u órgano auxiliar instructor o a través del método de videoconferencia, cuando sea posible.

Para el desahogo de los restantes medios de prueba, deberá privilegiarse el uso de los medios electrónicos.

Artículo 185. La clave de acceso y las contraseñas, provisional y definitiva, las reconocerá el Sistema de Justicia en Línea, previo registro y autorización correspondientes. El registro de la clave de acceso y contraseña implica el consentimiento expreso de que dicho Sistema registrará la fecha y hora en que se abran los archivos electrónicos, que contengan las constancias del expediente electrónico, para los efectos previstos en este Acuerdo.

Artículo 186. Las personas titulares de la clave de acceso y las contraseñas serán responsables de su uso, por lo que el acceso o recepción de las notificaciones, la consulta del expediente electrónico y el envío de información mediante la utilización de cualquiera de estos instrumentos, le serán atribuibles y no admitirán prueba en contrario, salvo que se demuestren fallas en el Sistema de Justicia en Línea.

Artículo 187. El Sistema de Justicia en Línea emitirá el acuse de recibo electrónico correspondiente de las promociones que se reciban por vía electrónica, señalando su tipo, así como la fecha y hora de recepción.

Artículo 188. Cualquier actuación en el procedimiento de responsabilidad en línea se efectuará a través del Sistema de Justicia en Línea en términos de este capítulo. Dichas actuaciones serán validadas con las firmas electrónicas o digitalizadas de la persona titular de la Secretaría General, de la Contraloría Interna, de la Visitaduría o de cualquier otra persona servidora pública que intervenga.

Artículo 189. Los instrumentos en los que se haga constar la existencia de pruebas diversas a las documentales se integrarán al expediente electrónico. La persona servidora pública deberá digitalizar las constancias relativas y procederá a la certificación de su cotejo con los originales físicos, así como a garantizar su resguardo.

Las pruebas diversas a las documentales deberán ofrecerse en el informe de contestación y/o en la audiencia pública las cuales, en el momento oportuno se registrarán en el Sistema de Justicia en Línea o la persona presunta responsable podrá presentarla ella misma.

Artículo 190. Las notificaciones que se practiquen durante el procedimiento de responsabilidad en línea se efectuarán conforme a lo siguiente:

- I. Todas las actuaciones y resoluciones que conforme a este Acuerdo deban notificarse en forma personal, mediante un correo certificado con acuse de recibo, o por oficio, se deberán realizar a través del Sistema de Justicia en Línea, con excepción de aquellas que se refieran a la ejecución de sentencias;
- II. La persona notificadora deberá elaborar la minuta electrónica en la que precise la actuación o resolución a notificar, así como los documentos que se adjunten a la misma;
- III. La persona notificadora enviará a la dirección de correo electrónico de las partes a notificar, un aviso informando que se ha dictado una actuación o resolución en el expediente electrónico;
- IV. Se tendrá como legalmente practicada la notificación, cuando el Sistema de Justicia en Línea genere el acuse de recibo electrónico donde conste la fecha y hora en que las partes notificadas ingresaron al expediente electrónico, lo que deberá suceder dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de envío del aviso a la dirección de correo electrónico proporcionado; y
- V. En caso de que el Sistema de Justicia en Línea no genere el acuse de recibo electrónico en el que conste que la notificación fue realizada, la misma se efectuará mediante lista al tercer día hábil contado a partir de la fecha de envío del correo electrónico, fecha en que se tendrá por legalmente notificado.

Artículo 191. Para los efectos del procedimiento administrativo en línea se considerarán las veinticuatro horas de los días hábiles en el Tribunal Electoral.

Las promociones se considerarán presentadas, salvo prueba en contrario, el día y hora que conste en el acuse de recibo electrónico que emita el Sistema de Justicia en Línea. Tratándose de un día inhábil se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

Artículo 192. Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o por fallas técnicas se interrumpa el funcionamiento del Sistema de Justicia en Línea, haciendo imposible el cumplimiento de los plazos establecidos en este Acuerdo, se deberá dar aviso a la Contraloría Interna, Visitaduría o a la Secretaría General, según corresponda, en la misma promoción sujeta a término, quien pedirá un reporte a la persona titular de la Dirección General de Sistemas, responsable de la administración del Sistema de Justicia en Línea, sobre la existencia de la interrupción del servicio.

El reporte que determine que existió interrupción en el Sistema de Justicia en Línea deberá señalar la causa, fecha y hora de inicio y término de la misma. Los plazos se suspenderán, únicamente, por el lapso de la interrupción del Sistema de Justicia en Línea. Para tal efecto, la Contraloría Interna, la Visitaduría o la Secretaría General, según corresponda, hará constar esta situación mediante un acuerdo en el expediente electrónico y, considerando el tiempo de la interrupción, realizará el cómputo correspondiente, para determinar si hubo o no incumplimiento de los plazos establecidos en este Acuerdo.

TÍTULO SEXTO

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA VISITADURÍA JUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 193. La Visitaduría es el órgano auxiliar con independencia técnica de la Comisión, responsable de inspeccionar el funcionamiento jurisdiccional de las salas regionales y el desempeño de sus servidoras y servidores públicos.

Artículo 194. El presente título regula las atribuciones y el funcionamiento de la Visitaduría, establecidas en el artículo 176 del Reglamento Interno.

Artículo 195. La inspección de la Visitaduría sobre el funcionamiento jurisdiccional de las salas regionales se practicará mediante los mecanismos siguientes:

- a) Visitas Ordinarias de Inspección, que se realizarán en forma física una vez al año, conforme al Programa;
- b) Visitas Extraordinarias, que se llevarán a cabo cuando así lo instruya la Comisión o la Presidencia;
- c) Verificaciones a Distancia, que se realizarán una vez al año mediante un informe circunstanciado, en los términos que dispone el presente Acuerdo.

Artículo 196. La Visitaduría contará con un sistema digital de información alojado en la página de Intranet del Tribunal Electoral, conformado con los datos obtenidos a partir de la práctica de los distintos ejercicios de inspección a las salas regionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VISITADURÍA

Artículo 197. La Visitaduría se integra por una persona titular, quien para el desempeño de sus funciones contará con el personal jurídico y de apoyo, acorde a las necesidades del servicio y a la disposición presupuestaria.

Artículo 198. La Visitaduría en su carácter de órgano auxiliar de la Comisión, velará en todo momento por la función judicial en el ámbito de su competencia.

Artículo 199. La Visitaduría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las Visitas Ordinarias de Inspección, Verificaciones a Distancia y Visitas Extraordinarias que ordene la Comisión y/o la Presidencia.
- II. Elaborar y evaluar las actas de las Visitas Ordinarias de Inspección, Visitas Extraordinarias, así como recibir y evaluar los informes circunstanciados de las Verificaciones a Distancia que remitan las Presidencias de las salas regionales; basándose únicamente en los datos asentados en dichos documentos y sus anexos;

- III. Elaborar y autorizar los dictámenes sobre las Visitas Ordinarias de Inspección, Verificaciones a Distancia, así como Visitas Extraordinarias, para hacerlos del conocimiento de las salas regionales, y posteriormente, enviarlos a la Comisión para su aprobación;
- IV. Formular en los dictámenes respectivos las recomendaciones, observaciones o el tipo de medidas que correspondan, que se obtengan como resultado de las visitas o verificaciones a distancia llevadas a cabo a las salas regionales;
- V. Enviar a la Comisión para su aprobación los dictámenes y, en su caso, el recurso de inconformidad para impugnar dictámenes autorizados por la Visitaduría que se hubieren interpuesto;
- VI. Informar a la Comisión respecto de algún aspecto vinculado con el funcionamiento de las salas regionales, que pudiera constituir la comisión de una infracción, o un hecho relevante y trascendente que amerite una atención especial para la administración de justicia;
- VII. Remitir a la Comisión -dentro del plazo de tres días hábiles- los recursos de inconformidad para impugnar dictámenes autorizados por la Visitaduría, presentados con motivo de las Visitas y Verificaciones a Distancia, para su sustanciación y resolución;
- VIII. Proponer a la Comisión, mediante acuerdos o lineamientos generales, los criterios derivados de los dictámenes aprobados;
- IX. Elaborar el Programa y someterlo a consideración de la Comisión en la última sesión ordinaria o extraordinaria del año anterior;
- X. Reprogramar, por razón fundada, las visitas o verificaciones que se determinen, y comunicarlo a la Sala Regional correspondiente y a la Comisión;
- XI. Proponer a la Comisión programas y acciones de mejora continua, así como de buenas prácticas, relacionados con la administración de justicia;
- XII. Rendir los informes que sean requeridos por la Comisión;
- XIII. Solicitar a las salas regionales, demás áreas del Tribunal Electoral o cualquier otra autoridad o persona física o moral, la información, documentación, o apoyo técnico que se requiera para el cumplimiento de las atribuciones de la Visitaduría;
- XIV. Informar a la Comisión de la ausencia de más de quince días de la persona titular de la Visitaduría, a efecto de que esta designe a la persona servidora pública que deberá hacerse cargo del despacho;
- XV. Proponer a la Comisión los proyectos de reforma a este Acuerdo, así como a los formatos de actas, informes circunstanciados o cualquier otro documento utilizado para el desahogo de los mecanismos de inspección, competencia de la Visitaduría;
- XVI. Implementar y mantener actualizado un registro electrónico en el que se guarden en forma sistematizada las actas, anexos y resultados de las inspecciones que la Visitaduría realice con propósitos de control, consulta e información;
- XVII. Elaborar las versiones públicas de los dictámenes, en términos de la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y
- XVIII. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.

Artículo 200. La persona titular de la Visitaduría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tener la representación de la Visitaduría y de las funciones administrativas de la misma;
- II. Conducir la práctica de las Visitas Ordinarias de Inspección, Verificaciones a Distancia, así como de las Visitas Extraordinarias, que ordene la Comisión o la Presidencia del Tribunal Electoral;
- III. Vigilar que los procedimientos de inspección y las actas que se levanten se ajusten a los Lineamientos determinados por la Comisión, así como la demás normativa aplicable;
- IV. Autorizar los dictámenes sobre las Visitas Ordinarias de Inspección y Extraordinarias, así como de las Verificaciones a Distancia efectuadas;
- V. Conducir la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa que determine la Comisión;

- VI. Autorizar las actuaciones en las Visitas Ordinarias de Inspección, Visitas Extraordinarias y Verificaciones a Distancia;
- VII. Proveer la debida integración de los expedientes formados con motivo de las Visitas Ordinarias de Inspección, Visitas Extraordinarias, Verificaciones a Distancia;
- VIII. Notificar personalmente, por oficio, por estrados o por correo electrónico, a las y los magistrados integrantes de las salas regionales los dictámenes autorizados, así como los aprobados por la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Instruir la integración y el manejo del archivo de la Visitaduría;
- X. Implementar las acciones necesarias para ejecutar las inspecciones que se programen u ordenen, ante cualquier circunstancia no prevista en la normativa aplicable;
- XI. Rendir un informe semestral a la Comisión, incorporando, en su caso, propuestas para el óptimo desempeño de la función jurisdiccional, así como los que le sean requeridos adicionalmente;
- XII. Implementar y mantener actualizado un registro en el que se guarden -en forma sistematizada- las actas, anexos y resultados de las inspecciones que la Visitaduría realice con los propósitos de control, consulta e información;
- XIII. Elaborar los puntos de acuerdo o informativos que se sometan a la consideración de la Comisión;
- XIV. Proveer el registro videográfico de las actuaciones derivadas de la práctica de las Visitas Extraordinarias;
- XV. Designar a quien se encargará de despachar los asuntos de mero trámite de la Visitaduría, ante la ausencia de su titular por un periodo menor o igual a quince días, y
- XVI. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.

Artículo 201. La persona titular de la Visitaduría no podrá ser recusada; deberá excusarse únicamente para actuar cuando se encuentre en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 128 de la Ley Orgánica. La calificación del impedimento corresponderá en todo caso a la Comisión.

Artículo 202. Las y los Dictaminadores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en la práctica de las Visitas Ordinarias de Inspección, Visitas Extraordinarias, así como de las Verificaciones a Distancia, a la persona titular de la Visitaduría;
- II. Elaborar y presentar a la persona titular de la Visitaduría los proyectos de acuerdos y dictámenes sobre las Visitas Ordinarias de Inspección, Extraordinarias, así como de las Verificaciones a Distancia efectuadas, y otros documentos de trabajo;
- III. Dar fe de las actuaciones de la persona titular de la Visitaduría;
- IV. Encargarse, a petición de la persona titular de la Visitaduría, del despacho de los asuntos de trámite que correspondan, ante su ausencia por un periodo igual o menor a quince días;
- V. Reservar la información confidencial con motivo de su trabajo;
- VI. Realizar las certificaciones de la documentación necesaria para el despacho de los asuntos.
- VII. Las demás que le confiera este Acuerdo, así como las disposiciones que en la materia emita la Comisión.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS VISITAS ORDINARIAS

Artículo 203. Las Visitas Ordinarias de Inspección tienen como finalidad verificar el servicio de impartición de justicia electoral, mediante la inspección del funcionamiento jurisdiccional de las salas regionales, con el propósito de obtener en su sede elementos suficientes para adoptar las acciones preventivas, de planificación o correctivas pertinentes, a través de la formulación de recomendaciones, observaciones, sugerencias, actividades de seguimiento e insumos para la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de carrera judicial.

Artículo 204. Las Visitas Ordinarias de Inspección serán realizadas por la persona titular de la Visitaduría, siendo asistida por las personas servidoras públicas que considere necesarias.

Artículo 205. Para la práctica de las Visitas Ordinarias de Inspección, la persona titular de la Visitaduría informará a la Presidencia de la sala regional, el día en que se iniciará, así como los requerimientos específicos para su realización, a fin de que proceda a fijar el aviso correspondiente de la visita en los estrados de la sala regional respectiva, cuando menos con quince días naturales de anticipación.

En el referido aviso se hará saber al público en general la fecha en que iniciará la inspección, su duración, el nombre de la persona titular de la Visitaduría, y que, durante el desarrollo de esta, recibirá las quejas que se presenten por escrito en contra de las personas servidoras públicas del órgano visitado.

Artículo 206. Las visitas serán atendidas por la Presidencia de la sala regional, y por quienes designe para ese fin.

Artículo 207. La Presidencia de la sala regional asignará un espacio físico adecuado y el equipo necesario para el desarrollo de la visita, procurando se continúe con el funcionamiento normal del órgano.

Artículo 208. Las personas servidoras públicas de las salas regionales deberán brindar el apoyo necesario para el adecuado desarrollo de la visita.

Artículo 209. La o el titular de la Visitaduría y demás personal designado se constituirán en la fecha programada en la sala regional visitada, debiéndose identificar con la credencial oficial del Tribunal Electoral.

Artículo 210. Las visitas se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible, a juicio del visitador o visitadora, practicarlas aún en días inhábiles; caso en el cual deberán hacerse constar en el acta las causas excepcionales que lo ameriten. En este supuesto, el personal que a criterio de la Presidencia de la sala regional sea necesario, deberá permanecer en esta hasta que concluya la visita.

Artículo 211. Las visitas iniciarán a las nueve horas del día señalado para ello, salvo que por alguna circunstancia especial tenga que postergarse o adelantarse la hora o fecha de inicio, lo cual deberá comunicarse oportunamente a la Presidencia de la sala regional respectiva.

Artículo 212. La visita no podrá exceder de cuatro días salvo causa justificada, a juicio del visitador o la visitadora, lo cual deberá comunicarse oportunamente a la Presidencia de la sala regional respectiva, debiendo fijarse el aviso correspondiente en los estrados de la misma.

Artículo 213. El o la visitadora, al concluir la revisión de cualquier expediente, estamparán el sello y firma correspondientes; con el propósito de no entorpecer las labores del órgano visitado y fijar el límite temporal de la visita. Por tanto, dicha impresión se efectuará inmediatamente después del último registro o anotación que se haya hecho el día anterior al de la visita y se entenderá puesta sin perjuicio de la revisión que de la documentación referida deberá hacerse de conformidad con este Acuerdo o con las órdenes de la Comisión.

Artículo 214. Al finalizar la inspección, se entregará a la Presidencia y a las demás magistraturas integrantes de la sala regional una impresión del acta para que en el plazo de ocho horas expresen lo que a su derecho convenga, lo cual se asentará en el acta, a fin de ser analizado en el dictamen correspondiente.

Artículo 215. El visitador o visitadora analizará y evaluará el contenido del acta. Asimismo, elaborará y autorizará el dictamen correspondiente en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles, contados a partir de la conclusión de la visita.

Artículo 216. Con el dictamen se dará vista a las magistraturas de la sala regional visitada para que, en su caso, emitan por escrito las aclaraciones que estimen pertinentes en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente.

La Visitaduría, en un plazo de tres días hábiles, determinará la procedencia de las aclaraciones, adecuando lo conducente en el respectivo dictamen; una vez efectuado lo anterior, se dará vista de nueva cuenta a las magistraturas con la parte atinente del referido dictamen, a fin de que, de estimarlo oportuno, interpongan el recurso de inconformidad para impugnar dictámenes autorizados por la Visitaduría.

La o el titular de la Visitaduría podrá notificar personalmente, por oficio, por estrados o correo electrónico institucional, las actuaciones de la Visitaduría que así lo requieran, así como las instruidas por la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;

Artículo 217. En la práctica de la Visita Ordinaria de Inspección se procederá conforme a lo siguiente:

I. Aspectos generales de la visita:

- a) Se revisará que el aviso de la visita haya sido colocado en los estrados de la sala regional correspondiente, con quince días naturales de anticipación a la práctica de la visita. Al acta que se elabore se anexará copia de dicho aviso.

La falta de fijación del aviso de inicio de la Vista Ordinaria de Inspección no será obstáculo para que la visita inicie; de ser el caso, la persona titular de la Visitaduría solicitará su fijación, pudiendo incluso, de ser necesario, firmar y publicar por sí misma el aviso que lo supla;

- b) Se solicitará a la Presidencia de la sala regional visitada que designe a las personas servidoras públicas que proporcionarán todos los elementos y datos necesarios para el desarrollo de la visita. Si dicha Presidencia no hace la designación referida, la visita se realizará con las personas servidoras públicas de dicho órgano jurisdiccional que determine la persona titular de la Visitaduría;
- c) Se asentarán en el acta los nombres de las magistraturas electorales regionales presentes, de las personas servidoras públicas designadas en términos del inciso anterior, de la o el titular de la Visitaduría, así como del personal que los apoyó en la práctica de la visita, y
- d) Se hará constar el periodo de revisión, el cual comprenderá desde el día siguiente al último que abarcó la revisión anterior y hasta tres días naturales previos al inicio de la visita que se practica; así como si se cumplieron las recomendaciones que se hubieran hecho, de acuerdo con el dictamen inmediato anterior.

II. Personal relacionado con el ámbito jurisdiccional de la sala regional visitada:

- a) Se verificará el horario de labores y la puntualidad de dicho personal; para tal efecto, la persona titular de la Visitaduría solicitará previamente a la Dirección General de Recursos Humanos la plantilla correspondiente, con el propósito de que se lleve a cabo el pase de lista;
- b) Se solicitará a la Presidencia de la sala regional un informe sobre los movimientos del personal relacionado con el ámbito jurisdiccional, efectuados durante el periodo de revisión, constatando la oportunidad de la tramitación de los mismos;
- c) Se revisará que las ausencias de las magistraturas electorales regionales estén debidamente justificadas;
- d) Se verificará la asistencia del personal jurisdiccional, para lo cual se podrá solicitar a las y los magistrados regionales el soporte documental correspondiente.
- e) Se solicitará un informe a la Presidencia de la sala regional, respecto de las actas administrativas que se hayan elaborado con motivo de alguna irregularidad imputable al personal de las áreas jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones que afecten el correcto funcionamiento del área de trabajo y redunden en deficiencias en la impartición de justicia;
- f) Se solicitará aleatoriamente la presencia de servidoras o servidores públicos para ser entrevistados, escuchar sus opiniones o propuestas y saber si desean presentar algún escrito. En el acta se harán constar las manifestaciones efectuadas y, en su caso, se anexarán los escritos referidos;
- g) Se revisará que las y los secretarios de estudio y cuenta, así como las y los actuarios estén debidamente habilitados y que no se rebase el porcentaje permitido de personal exento;
- h) Se analizará el tiempo que las plazas han permanecido vacantes;
- i) Se verificará que las cargas de trabajo de las y los secretarios de estudio y cuenta se distribuyan de manera equitativa, para lo cual se solicitará a las y los magistrados regionales el soporte documental que respalde dicha distribución;
- j) Se inspeccionará la integración de la sala regional bajo el principio de paridad de género, atendiendo al número de plazas jurisdiccionales y nivel de los cargos, y
- k) Se revisará si de la plantilla del personal y de otros elementos que se obtengan en el desarrollo de la visita se advierte alguna relación de parentesco entre servidoras o servidores públicos de la sala visitada, o de cualquier otra área del Tribunal Electoral de los que pudieran desprenderse indicios de algún posible caso de nepotismo.

III. En el ámbito jurisdiccional se ocupará de los aspectos siguientes:

- A. Secretaría General de Acuerdos.
 - a) Estadística General. Se verificará que se haya reportado correcta y oportunamente en el SISGA durante el periodo de revisión.

Para tal efecto, se solicitará a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos el reporte estadístico generado por el SISGA, con la finalidad de contrastar dicho reporte con el obtenido por la Visitaduría, asentándose en el acta los datos reportados.

Asimismo, se verificará que los asuntos recibidos por la sala regional visitada, durante el periodo de revisión, se hayan distribuido de conformidad con las reglas de turno establecidas en el Reglamento Interno.

De igual forma, se revisará la temática predominante en los medios de impugnación presentados en el periodo de revisión; además, se examinará la clasificación de los actores, con la finalidad de obtener datos estadísticos de género.

También, se revisará el tiempo que transcurre entre la emisión de la sentencia dictada por la sala regional y la fecha de instalación o la toma de protesta de las y los funcionarios electos.

- b) Desglose por Ponencia. Se revisará que la estadística de las magistraturas electorales regionales se haya reportado correcta y oportunamente en el SISGA.

Para tal efecto, se solicitará a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos el reporte estadístico generado por el SISGA, con la finalidad de contrastar dicho reporte con el obtenido por la Visitaduría, asentándose en el acta los datos obtenidos;

- c) Actas de Sesiones. Se verificará que las actas elaboradas con motivo de las sesiones relacionadas directa o indirectamente con el ámbito jurisdiccional cumplan con la normativa aplicable.

Para tal efecto, la Visitaduría deberá obtener del SISGA el reporte de las citadas sesiones y solicitar a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos una relación de las mismas, así como las respectivas actas, con la finalidad de contrastar dichos elementos para verificar que los datos sean coincidentes.

Se revisará que los datos asentados en las actas sean correctos, entre otros, la fecha y hora de la sesión, el tipo de sesión, los asuntos que se sometieron a la consideración del pleno de la sala regional visitada y la firma de las personas servidoras públicas que intervinieron en ella.

Asimismo, se revisarán los avisos de sesión pública, incluyendo aquéllos que traten de asuntos de urgente resolución, y diferimientos publicados en la página de internet de la sala regional que corresponda, así como si tales avisos fueron publicitados con al menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, en términos del artículo 24 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

De igual forma, se examinarán los acuerdos de designación de las y los servidores públicos que fungieron por ministerio de ley en las respectivas sesiones;

- d) Revisión de expedientes. Se verificará que la substanciación de los medios de impugnación se haya efectuado de conformidad con la normativa aplicable.

Al efecto, se solicitará a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos un determinado número de expedientes que contengan asuntos resueltos por el pleno de la sala regional visitada, de preferencia de fondo, con el propósito de revisar, entre otras cuestiones, lo siguiente:

1. Los datos contenidos en la carátula;
2. La fecha de presentación del medio de impugnación;
3. El escrito mediante el cual se interpone el medio de impugnación, los documentos con los cuales se acreditó la personería del actor o promovente, las pruebas y demás documentación que se haya adjuntado al citado escrito;
4. El informe circunstanciado y, de ser el caso, sus respectivos anexos;

5. En caso de existir distintas autoridades responsables, que hayan rendido sus respectivos informes circunstanciados y tramitado el medio de impugnación de conformidad con la normativa aplicable, o de lo contrario que se haya justificado dicha omisión;
 6. La cédula y razón de publicación del medio de impugnación;
 7. El escrito del tercero interesado y demás documentación que se haya adjuntado al mismo;
 8. La fecha del acuerdo de turno y el oficio respectivo;
 9. El acuerdo de radicación;
 10. El acuerdo de admisión;
 11. Que los requerimientos se hayan cumplido en tiempo y forma o de lo contrario que se haya hecho efectiva la medida de apremio respectiva;
 12. El tipo y fecha de otros acuerdos que se hayan dictado durante la substanciación del correspondiente medio de impugnación;
 13. El acuerdo de cierre de instrucción, de ser el caso;
 14. La fecha de la resolución o sentencia;
 15. Si la sentencia procuró la utilización de lenguaje llano o ciudadano e incluyente;
 16. La fecha de notificación de la resolución o sentencia;
 17. El acuerdo de cumplimiento de la resolución o sentencia, de ser el caso;
 18. La constancia de integración del expediente;
 19. La recepción e integración de las constancias que la Oficialía de Partes de la Sala Regional visitada describe al momento de la presentación del medio de impugnación;
 20. La aplicación de las jurisprudencias vigentes en la resolución de los medios de impugnación;
 21. La coincidencia de los datos de identificación del expediente con los plasmados en la resolución respectiva;
 22. La inaplicación, en casos concretos, de leyes electorales y el correspondiente aviso a las instancias competentes.
 23. La protección de datos personales en términos de las leyes aplicables.
 24. En el caso de la Sala Regional Especializada se verificará la fecha de recepción del expediente, la remisión a la Unidad Especializada para la Integración de los Procedimientos Especiales Sancionadores, y el turno del asunto a las magistraturas para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.
 25. Cualquier otra circunstancia que derive de la revisión exhaustiva de los expedientes.
- e) SISGA. Se revisará que los datos contenidos en los expedientes se hayan reportado oportuna y correctamente en el SISGA.
- Para tal efecto, se solicitará a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos un determinado número de expedientes, distintos a los señalados en el inciso que antecede, que contengan asuntos resueltos por el pleno de la sala regional visitada, de preferencia de fondo, con el propósito de verificar, entre otras cuestiones, que los datos registrados en el SISGA sean coincidentes con las constancias que obran en tales expedientes.
- En el caso de la Sala Regional Especializada, además se revisará el SIPES;
- f) Control del Archivo jurisdiccional, se revisarán las condiciones en que se archivan los expedientes, los registros, los controles de préstamo y demás documentos, así como las condiciones del local destinado para tal fin.

De igual forma, se examinará que la o el titular de dicha área haya elaborado y comunicado el inventario anual de los expedientes de los medios de impugnación a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General-de Acuerdos de la Sala Superior, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno.

Asimismo, se verificará que los expedientes resguardados en el Archivo Jurisdiccional estén debidamente integrados, foliados, entresellados y que contengan la constancia de integración al archivo en términos del Reglamento Interno.

También se inspeccionará que se cumpla con enviar en tiempo y forma los expedientes al archivo de concentración e histórico, en los términos previstos en la normativa expedida en materia archivística.

Además, se revisarán los controles que lleva a cabo quien ocupe la titularidad de dicha área, con la finalidad de cubrir las guardias que, en su caso, procedan y que las mismas hayan sido asignadas en forma equitativa;

- g) Oficina de Actuaría. Se examinará la forma y términos en que se realizan las notificaciones; los medios de control que se tienen para revisar que las mismas se hayan efectuado correcta y oportunamente; los estrados, a fin de constatar si las carpetas de publicación están clasificadas por medio, auto y resolución, así como en orden cronológico.

De igual manera, se revisará la forma en que se distribuyen las notificaciones entre el personal de Actuaría y qué medio de control se utiliza para que la referida distribución sea equitativa.

Además, se verificará que las cédulas de notificación contengan, entre otros, los datos siguientes: rubro; fecha y hora de notificación; que estén debidamente fundamentadas; la firma del actuario o actuario y el sello.

También, se revisará la forma y términos en que el o la responsable del área hace del conocimiento a quien ocupe la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos sobre el funcionamiento de la actuaría y el desahogo de las actividades encomendadas.

Asimismo, se verificarán los controles mediante los cuales el o la titular de la Oficina de Actuaría supervisa que las notificaciones electrónicas se realizaron oportuna y correctamente.

Adicionalmente, se revisarán los controles que lleva a cabo el o la titular de dicha área, con la finalidad de cubrir las guardias que, en su caso, procedan y que las mismas hayan sido asignadas en forma equitativa;

- h) Oficialía de Partes. Se supervisará el adecuado funcionamiento del área y del sistema para la recepción y distribución de asuntos.

Igualmente, se realizará una inspección física a dicha área para constatar el estado en que se encuentran los registros de recepción de los medios de impugnación, las anotaciones asentadas en ellos y las promociones recibidas en la sala regional visitada.

También, se verificará la forma en que el responsable del área hace del conocimiento del titular de la Secretaría General de Acuerdos respecto del funcionamiento de la Oficialía de Partes y el desahogo de los asuntos de su competencia.

Además, se revisarán los controles que lleva a cabo el titular de dicha área, con la finalidad de cubrir las guardias que, en su caso, procedan y que las mismas hayan sido asignadas en forma equitativa;

- i) Secretariado Técnico Regional. Se verificará lo siguiente:
1. Los mecanismos de registro, control y actualización de la información jurisdiccional, implementados para la formulación de los registros estadísticos;
 2. El registro de las inserciones en el Diario Oficial de la Federación, realizadas durante el periodo de revisión;
 3. Las acciones, criterios y mecanismos acordados con la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos de la sala regional, así como con el Secretariado Técnico de la Sala Superior;

4. Los registros y controles relativos a los archivos judiciales que se llevan en la Secretaría General de Acuerdos, y
 5. Las actividades encomendadas por la Presidencia de sala regional y el o la titular de la Secretaría General de Acuerdos.
- j) Secretariado Auxiliar de Pleno. Se verificarán las actividades que se llevan a cabo conforme al perfil del puesto, solicitándole una relación de las mismas, así como el respectivo soporte documental.
- B. Jurisprudencia. Se verificará que la sala regional haya comunicado a la Sala Superior las sentencias que contengan los criterios que se pretendan sean declarados obligatorios, así como el rubro y texto de las tesis correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las denuncias de contradicción de criterios, las resoluciones donde se haya inaplicado uno o más preceptos normativos, así como la formulación de una base de datos de sentencias relevantes.
- IV. Además, la Visita Ordinaria de Inspección comprenderá la revisión de los rubros siguientes:
- A. Capacitación. Se verificará que se hayan implementado programas de capacitación vinculados a la función jurisdiccional acordes a las políticas institucionales del Tribunal Electoral.
 - B. Transparencia. Se revisará que se hayan atendido las solicitudes de información en tiempo, relacionadas con el ámbito jurisdiccional, de acuerdo con la normativa aplicable, incluyendo la interna. De igual modo, se verificará si en la página de internet de la sala regional inspeccionada, se publicó la versión pública de las sentencias en términos de la normativa aplicable, tomando en cuenta una muestra aleatoria;
 - C. Procedimientos sustantivos. En su caso, se verificará su idoneidad y contribución para el eficaz funcionamiento de las Salas;
 - D. Respecto de la Sala Especializada, la revisión comprenderá los rubros precisados en las fracciones I, II y IV, de este numeral, en tanto que los aspectos referidos en la fracción III, la inspección atenderá a las particularidades de su naturaleza jurídica, competencia, estructura orgánica y atribuciones.

Asimismo, se verificará el tiempo que toma que los expedientes recibidos del Instituto Nacional Electoral para su resolución sean analizados por la Unidad Especializada de Integración de Expedientes.
 - E. La persona titular de la Visitaduría asentará cualquier hecho o acto del que se percaten durante la práctica de la visita y que pudiera ser constitutivo de responsabilidad de las y los servidores públicos de la Sala Regional, así como cualquier otra circunstancia o elemento que resulte aplicable en términos de la normativa emitida por la instancia competente y relevante para fines de la inspección, con independencia del periodo de inspección.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS VERIFICACIONES A DISTANCIA

Artículo 218. Las Verificaciones a Distancia que conforme al Programa se realicen, se integrarán a través de un informe circunstanciado que rinda la Presidencia de la sala regional que corresponda, el cual se registrará por los formatos que al efecto apruebe la Comisión.

La persona titular de la Visitaduría analizará y evaluará el contenido de la información remitida por la sala regional, conforme al cual elaborará y autorizará el dictamen correspondiente.

Artículo 219. El formato de informe circunstanciado comprenderá los aspectos que se revisan en las Visitas Ordinarias de Inspección, siempre y cuando fuera posible su revisión, atendiendo a la naturaleza de las Verificaciones a Distancia.

Artículo 220. Las Verificaciones a Distancia deberán llevarse a cabo de acuerdo con los instrumentos que habrán de expedirse al efecto.

Artículo 221. En la práctica de las Verificaciones a Distancia, se observará en lo conducente lo relativo a las Visitas Ordinarias de Inspección y se procederá como se señala a continuación:

- I. La persona titular de la Visitaduría enviará con oportunidad a la Presidencia de la sala regional, un oficio en el que informará la práctica de la Verificación a Distancia. La comunicación deberá señalar con precisión el periodo que comprende, así como la forma y medios de la presentación del informe circunstanciado;
- II. La Presidencia de la sala regional deberá rendir el informe circunstanciado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo a verificar. Dicho informe será rendido con precisión, bajo protesta de decir verdad y su más estricta responsabilidad, a través del medio que se hubiese señalado en el oficio respectivo. La información que se presente se sujetará estrictamente a los formatos aprobados por la Comisión;
- III. A partir de la recepción del informe, la persona titular de la Visitaduría procederá a la verificación de la información proporcionada por la Presidencia de la sala regional, contando con un plazo de cinco días hábiles, para solicitar información complementaria, de ser el caso. En el mismo plazo, la sala regional podrá rectificar información o complementarla sin necesidad de requerimiento previo;
- IV. Transcurrido el plazo o recibida la información complementaria, la o el visitador analizará y evaluará su contenido, conforme al cual elaborará y autorizará el dictamen correspondiente en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles; y
- V. Con el dictamen se dará vista a las magistraturas de la sala regional, a fin de que emitan por escrito las aclaraciones que estimen pertinentes o, de ser el caso, interpongan el recurso de inconformidad para impugnar los dictámenes autorizados por la Visitaduría en términos de lo dispuesto en este Acuerdo.

Artículo 222. Las cuestiones relativas a las Verificaciones a Distancia, que no se encuentren reguladas en el presente Acuerdo, serán resueltas por la o el visitador, de oficio o a petición de parte.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 223. Cuando a juicio de la Comisión existan elementos de prueba que hagan presumir irregularidades cometidas por alguna persona servidora pública de la sala regional, se dispondrá la práctica de una Visita Extraordinaria. En la orden correspondiente se fijarán los puntos concretos materia de la visita.

De igual manera, en casos urgentes, la Presidencia del Tribunal Electoral podrá ordenar fundada y motivadamente la práctica de Visitas Extraordinarias, debiendo informar inmediatamente a la Comisión. En la orden respectiva deberán precisarse los puntos específicos que la justifiquen.

Artículo 224. Al inicio de la Visita Extraordinaria, la persona titular de la Visitaduría previa identificación, hará saber mediante oficio a la Presidencia de la sala regional el motivo y el objeto de la misma. Para el desarrollo de la visita se aplicará en lo conducente lo previsto para las Visitas Ordinarias de Inspección en lo que proceda.

Al finalizar la Visita Extraordinaria se levantará un acta circunstanciada en los términos precisados en este Acuerdo.

Artículo 225. Las Visitas Extraordinarias podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles, sin que sea necesaria la previa comunicación a la Presidencia del órgano visitado y durarán el tiempo que se estime necesario para cumplir con su objeto.

Artículo 226. La práctica y sustanciación de las Visitas Extraordinarias deberá ceñirse estrictamente a los puntos acordados por la Comisión u ordenados por la Presidencia del Tribunal Electoral. La persona titular de la Visitaduría podrá solicitar toda la información que se estime pertinente para cumplir su objeto.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ACTAS

Artículo 227. De toda visita deberá levantarse acta circunstanciada conforme al formato aprobado por la Comisión.

En la referida acta se asentarán:

- I. El desarrollo de los puntos verificados, de conformidad con el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables;
- II. Las manifestaciones que realice la Presidencia de la sala regional o cualquiera de los integrantes de dicha sala, respecto de la visita y/o del contenido del acta;

- III. El resultado de la revisión de los expedientes analizados con la finalidad de verificar que se lleven conforme a la normativa aplicable, y
- IV. Las firmas de las magistraturas presentes, de las personas servidoras públicas designadas, de las y los titulares de la Visitaduría y de la Secretaría General de Acuerdos de la sala regional que dio fe de las actuaciones llevadas a cabo durante la visita, así como el personal de la Visitaduría que cuente con facultades para ello y, en todo caso la constancia de aquellos participantes que se negaron a firmarla.

Artículo 228. Las actas que se elaboren se levantarán en dos tantos, uno de los cuales quedará en la propia Sala Regional y el otro, en poder de la persona titular de la Visitaduría.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Artículo 229. Para efecto de aportar a la Comisión elementos de evaluación objetiva respecto de la carrera judicial de las magistraturas integrantes de la sala regional visitada, en la parte final del dictamen se deberá atender a los rubros siguientes:

- a) Productividad. Se integra con la información que arroje el SISGA de la estadística judicial en el periodo que se revisa, cotejada con el acta de visita o el informe circunstanciado correspondiente;
- b) Funcionamiento laboral. Se integra con los informes que al efecto rindan la Comisión Sustanciadora sobre la existencia de demandas laborales contra la sala regional, la Contraloría Interna y la Dirección de Investigación respecto de quejas presentadas contra las magistraturas regionales u otras personas servidoras públicas, su estado procesal y el sentido de su resolución; asimismo, con el cumplimiento de recomendaciones efectuadas en visitas o verificaciones anteriores y que incidan en este ámbito.
- c) Funcionamiento jurisdiccional. Se obtendrá del desglose estadístico de la función jurisdiccional de cada magistratura, precisando el rubro al que se refiere y el cumplimiento de recomendaciones efectuadas en visitas o verificaciones anteriores.

Del desglose estadístico, podrá obtenerse, entre otros aspectos, el tiempo de sustanciación de los medios de impugnación, atendiendo, en su caso, a la actividad procesal; así como al tiempo de resolución de los mismos, considerando, en su caso, la complejidad de los planteamientos realizados por los actores.

Adicionalmente al desglose estadístico, se analizarán expedientes en concreto a efecto de verificar tiempo de resolución, atendiendo en su caso, a sus particularidades.

- d) Los dictámenes aprobados de las Visitas Ordinarias de Inspección, Visitas Extraordinarias y Verificaciones a Distancia podrán arrojar insumos, para efectos de la carrera judicial de las y los jueces de Distrito o de las y los magistrados de Circuito que hayan desempeñado el cargo de magistrado o magistrada en las salas del Tribunal Electoral, en los términos y condiciones que establezca la autoridad competente para ello.

Artículo 230. La persona titular de la Visitaduría instruirá la notificación del dictamen aprobado a los integrantes de la Sala Regional correspondiente y enviará una copia a la Dirección General de Recursos Humanos a efecto de que sea agregada al expediente personal de las Magistraturas visitadas.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD EN MATERIA DE VISITAS JUDICIALES PARA IMPUGNAR DICTÁMENES AUTORIZADOS POR LA VISITADURÍA

Artículo 231. Procederá el recurso de inconformidad para impugnar el dictamen autorizado por la Visitaduría.

Artículo 232. El recurso de inconformidad para impugnar el dictamen autorizado por la Visitaduría se sujetará a las siguientes reglas:

- A. Se interpondrá por escrito ante la Visitaduría dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que surta efectos la notificación respectiva.
- B. El escrito de inconformidad deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - 1. Nombre y firma de las magistraturas recurrentes.
 - 2. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

3. Expresar de manera precisa y clara los motivos de disenso, en relación con el contenido del dictamen.
 4. Ofrecer y aportar las documentales que en su concepto no fueron debidamente consideradas por la Visitaduría, y
 5. Puntos petitorios;
- C.** Una vez recibido el escrito de inconformidad, la Visitaduría lo remitirá inmediatamente a la Comisión junto con las documentales que se hayan aportado, así como el expediente formado con motivo de la Visita Ordinaria o Extraordinaria de Inspección, o bien de la Verificación a Distancia, según corresponda.
- La Visitaduría, por conducto de la persona servidora pública facultada, expedirá copia certificada de toda la documentación enviada a la Comisión, a fin de que obre constancia en el archivo del citado órgano auxiliar y proveerá lo necesario para digitalizarlo.
- D.** La Presidencia de la Comisión dictará acuerdo mediante el cual ordene la integración del expediente del recurso, asignándole la clave que corresponda, así como el respectivo turno; para tal efecto, contará con el apoyo de la o el secretario de la Comisión.
- E.** La o el secretario llevará a cabo las actuaciones necesarias para turnar el recurso a la o el Comisionado que corresponda conforme a la antigüedad en la Comisión, para la substanciación respectiva, quien dictará el acuerdo de radicación y admisión, o bien, formulará los requerimientos que estime necesarios.
- F.** Una vez concluida la substanciación se dictará auto de cierre de instrucción, y se procederá dentro del plazo de diez días hábiles a formular el proyecto de resolución correspondiente, para someterlo a la aprobación de la Comisión.
- G.** La o el comisionado instructor contará con el apoyo de su Secretaria Técnica, para la substanciación y formulación del proyecto de resolución.
- H.** Las notificaciones de los acuerdos, diligencias y resoluciones se practicarán, de conformidad con lo establecido en este Acuerdo y la normativa aplicable.

Artículo 233. Las resoluciones de la Comisión podrán determinar el desechamiento o sobreseimiento del recurso, así como confirmar, revocar o modificar el dictamen correspondiente; además, deberán ser notificadas de conformidad con la normativa aplicable, tomando en consideración lo siguiente:

- a) En caso de que la Comisión determine la modificación del dictamen, la o el secretario de la citada Comisión deberá remitir a la Visitaduría la resolución correspondiente, así como la copia certificada del expediente recursal y el original del expediente de la Visita Ordinaria o Extraordinaria de Inspección, o bien de la Verificación a Distancia, a efecto de que dicho órgano auxiliar proceda a efectuar los cambios instruidos dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la citada documentación.
- b) Cuando la Comisión revoque el dictamen recurrido, la o el secretario de la Comisión deberá remitir a la Visitaduría la resolución correspondiente, la copia certificada del expediente recursal y el original del expediente de la Visita Ordinaria, Extraordinaria de Inspección, o bien de la Verificación a Distancia, a efecto de que dicho órgano auxiliar proceda a elaborar un nuevo dictamen, tomando en consideración los criterios que al efecto haya determinado la Comisión.

La Visitaduría contará con un plazo de veinticinco días hábiles para la emisión de dicho dictamen.

Una vez emitido el nuevo dictamen, la Visitaduría lo someterá a la aprobación de la Comisión en la sesión que corresponda.

Artículo 234. La Comisión instruirá la notificación de la resolución de desechamiento, sobreseimiento o confirmación del recurso de inconformidad, a las magistraturas de la respectiva sala regional, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 235. La o el secretario de la Comisión deberá remitir a la Visitaduría copia certificada del expediente recursal, así como el original del expediente formado con motivo de la Visita Ordinaria o Extraordinaria de Inspección, o bien de la Verificación a Distancia, para su correspondiente archivo; en consecuencia, se procederá a eliminar la respectiva copia certificada.

Artículo 236. La Comisión enviará copia certificada de la resolución recaída al recurso de inconformidad para impugnar el dictamen autorizado por la Visitaduría a la Dirección General de Recursos Humanos, para que conste en el expediente de las magistraturas regionales correspondientes.

Artículo 237. La naturaleza de la información contenida en los expedientes formados con motivo de las Visitas Ordinarias o Extraordinarias de Inspección, o bien de la Verificación a Distancia, y del recurso de inconformidad para impugnar el dictamen autorizado por la Visitaduría, en su caso, será determinada conforme a la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, incluyendo la interna.

Artículo 238. La persona titular de la Visitaduría, en su caso, procederá a elaborar la versión pública del dictamen aprobado, de conformidad con la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en las páginas de internet e intranet de este órgano jurisdiccional, a través del sistema de compilación y búsqueda electrónica denominado Normateca.

TERCERO. Los procedimientos administrativos de investigación y substanciación iniciados antes de la vigencia del presente acuerdo deberán concluirse según las disposiciones aplicables vigentes a su inicio. Si la conducta se ejecutó antes de la vigencia del presente acuerdo pero la investigación se inició posterior a ella el procedimiento de investigación o substanciación deberá seguirse conforme a las normas del presente acuerdo.

CUARTO. Se abrogan el Acuerdo General por el que se establecen las reglas de competencia de la Contraloría Interna y la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la atención de quejas y denuncias, substanciación de procedimientos de investigación y disciplinarios por responsabilidad administrativa, relativos al personal adscrito a las Salas Regionales del propio Tribunal, así como para la elaboración de los dictámenes y proyectos de resolución correspondientes aprobado en la quinta sesión ordinaria de la Comisión de Administración de 2013, 120/S5(14-V-2013), el Acuerdo de la Comisión de Administración mediante el cual se delega a la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la atribución para resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves y regula el recurso y procedimiento para su impugnación conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación aprobado en la Novena sesión ordinaria de la Comisión de Administración celebrada el 7 de octubre de 2021, 16/S09(7-X-2021), el Acuerdo General que regula el funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobado en la Tercera sesión ordinaria de la Comisión de Administración de 2015, 064/S03(17-III-2015), y el Acuerdo General que regula las notificaciones de los procedimientos de investigación y responsabilidad administrativa aprobado en la Décimo Segunda sesión ordinaria de la Comisión de Administración de 2014, 358/S12(9-XII-2014).

QUINTO. Quedan sin efecto todas las disposiciones internas en materia de responsabilidades administrativas que se opongan al objeto de regulación del presente Acuerdo General.

SEXTO. Los órganos auxiliares a que hace referencia este acuerdo contarán con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del mismo, para la actualización de los manuales de procedimientos y lineamientos correspondientes.

SÉPTIMO. La implementación del Procedimiento de responsabilidad en línea se llevará a cabo, conforme lo permitan las capacidades técnicas y humanas del Tribunal, por lo que el inicio de su operación quedará sujeto a una declaratoria de inicio de vigencia cuando lo autorice la Comisión de Administración, dentro de un plazo de seis meses posteriores a la publicación del presente acuerdo, para lo cual se instruye a los órganos auxiliares en conjunto con la Dirección General de Sistemas, para que realicen las gestiones necesarias para su operación.

Oscar Santiago Sánchez, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional

CERTIFICA

Que el presente documento, integrado por **29** fojas útiles por anverso y reverso, corresponde al *Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción*, autorizado mediante el acuerdo **10/SO2(23-II-2023)**, emitidos por la y los integrantes de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2023 **DOY FE.**

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Mtro. **Oscar Santiago Sánchez.**- Firmado digitalmente.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.0325 M.N. (dieciocho pesos con trescientos veinticinco 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 2 de mayo de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.5490 y 11.6320 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Azteca, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 11.37 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SALDO de los fideicomisos y mandatos en los que la Fiscalía General de la República es fideicomitente o mandante.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.- Oficialía Mayor.- Unidad de Tesorería.

SALDO DE LOS FIDEICOMISOS Y MANDATOS EN LOS QUE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ES FIDEICOMITENTE O MANDANTE

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 2, 3, 11, fracción XII, 16, 83, fracción IV, 84, 87; y en sus transitorios segundo, cuarto, párrafos segundo y tercero; y sexto de la Ley de la Fiscalía General de la República; y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos financieros, egresos, destino y saldo en moneda nacional del mandato y del fideicomiso de la Fiscalía General de la República en los cuales es mandante y fideicomitente, respectivamente:

MOVIMIENTOS DEL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023 (pesos)

	Saldo al 31 de diciembre de 2022	Aportaciones 1/	Ingresos por intereses 2/	Egresos 3/	Saldo al 31 de marzo de 2023
Fondo de Auxilio Económico a Familiares de las Víctimas de Homicidio de Mujeres en el Municipio de Juárez, Chihuahua.	2,852,205.2	0	68,368.0	17,400.0	2,903,173.2
Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia.	2,584,877,660.2	300,916,176.6	77,180,366.3	172,499.3	2,962,801,703.8

Notas:

1/ Se reporta una aportación al Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia en el mes de enero de 2023, proveniente de ingresos propios excedentes del presupuesto autorizado 2022.

2/ Los ingresos por intereses corresponden a los rendimientos financieros obtenidos en el periodo de enero a marzo de 2023.

3/ Los egresos corresponden al pago trimestral de honorarios por la administración del mandato y del fideicomiso.

Ciudad de México, a 17 de abril de 2023.- El Titular de la Unidad de Tesorería de la Fiscalía General de la República, **Luis Miguel Montaña Reyes**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina que los actos emitidos por el titular del Órgano Interno de Control correspondientes a la creación de un Servicio Profesional del Órgano Interno de Control, serán regularizados por este Órgano Superior de Dirección.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG255/2023.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINA QUE LOS ACTOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CORRESPONDIENTES A LA CREACIÓN DE UN SERVICIO PROFESIONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SERÁN REGULARIZADOS POR ESTE ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN

GLOSARIO

CIP	Cartera Institucional de Proyectos
Consejo General/CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CTP	Comisión Temporal de Presupuesto
Comité Técnico	Comité Técnico para la Implementación de la Reforma Electoral 2023
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DOF	Diario Oficial de la Federación
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de Rama Administrativa.
Estatuto Orgánico	Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
JGE/Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
LGSNA	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas
Lineamientos	Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral
Manual de Normas administrativas	Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral
OIC	Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral
Reforma electoral	Decreto de reforma a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales publicada el dos de marzo de dos mil veintitrés.
SPOIC	Sistema Profesional del Órgano Interno de Control

ANTECEDENTES

- I. **Inserción de la Contraloría General en el artículo 41 Constitucional.** Con motivo de la reforma decretada por el Congreso de la Unión a la CPEUM, publicada en el DOF el 13 de noviembre de 2007, se elevó a rango constitucional la existencia de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, estableciéndose que el Titular de dicha Contraloría sería designado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.
- II. **Estructura de la Contraloría General.** El Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó la estructura orgánica, personal y recursos de la Contraloría General en fechas 7 junio de 2008 y 16 de diciembre de 2009.
- III. **Sistema Nacional Anticorrupción.** El 27 de mayo del 2015 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de combate a la corrupción, mediante el que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción. Como consecuencia de ello, el 18 de julio de 2016, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se

expidieron la LGSNA y la LGRA, cuyas vigencias son, en el primer caso, a partir del día siguiente de su publicación, el 19 de julio de 2016 y, la segunda, un año después; es decir, a partir del 19 de julio de 2017.

- IV. **Reestructura del OIC.** El 28 de junio de 2017, se aprobó el acuerdo INE/CG215/2017 mediante el cual, Consejo General aprueba la reestructuración del OIC con motivo de las reformas a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la promulgación de las leyes generales del sistema nacional anticorrupción, que inciden en su funcionamiento.
- V. **Designación de titular del OIC para el periodo 2019-2025.** El 2 de mayo de 2019 el Licenciado Jesús George Zamora rindió protesta ante el Consejo General como Titular del OIC, designado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión para el periodo 2019-2025.
- VI. **Actualización de estructura del OIC.** El 11 de diciembre de 2019, el Consejo General emitió el acuerdo INE/CG565/2019 por el que se aprueba la actualización de la estructura del OIC, dada la conclusión del Plan Estratégico del OIC 2016-2020.

Reestructuración que se formuló en el marco del ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, específicamente en el ámbito de su autonomía normativa y de organización, sin implicar cambios o afectación en su personal, recursos o presupuesto adicionales con los que contaba, por lo que no existió ningún inconveniente para que este órgano máximo de dirección aprobara la actualización de su estructura, considerando el mismo número de plazas señalado en el anexo del Acuerdo INE/CG215/2017 de fecha 21 de junio de 2017.

- VII. **Programa Anual de Trabajo 2020 del OIC.** El 11 de diciembre de 2019, el Consejo General aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020 del OIC, mediante el cual se estableció como actividad la de *“Elaborar un estudio para determinar la viabilidad de establecer en el OIC un servicio profesional de carrera y, en su caso, un proyecto de Estatuto”*.

- VIII. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la JGE.** El diecisiete de marzo de dos mil veinte, mediante Acuerdo identificado con la clave INE/JGE34/2020, la JGE aprobó las medidas preventivas y de actuación con motivo de la pandemia provocada por el virus COVID-19.

En el punto de Acuerdo Octavo de dicho instrumento, respecto a las comunicaciones derivadas de los procedimientos, se señala que se privilegiarán las notificaciones electrónicas, sobre las personales, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable.

- IX. **Sesiones virtuales o a distancia.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte, mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG80/2020, el Consejo General autorizó la celebración de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General o de la JGE, mediante herramientas tecnológicas durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia provocada por el virus COVID-19.

- X. **Programa Anual de Trabajo 2021 del OIC.** El 21 de diciembre de 2020, el Consejo General aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021 del OIC, el cual estableció la línea de acción OIC/CTG/03/2021 denominada *“Diseño del modelo del Servicio Profesional de Carrera del OIC”*, la cual incluyó como actividades: la definición del modelo de Servicio Profesional de Carrera del OIC; la definición de plazas que se incorporan al sistema; la elaboración del proyecto de Lineamientos que regulen el Servicio Profesional de Carrera del OIC; determinar las necesidades presupuestales para implementar el Servicio Profesional de Carrera del OIC, y la planeación operativa para la implementación del Servicio Profesional de Carrera del OIC en el ejercicio 2022.

- XI. **Programa Anual de Trabajo 2022:** El 17 de diciembre de 2021, el Consejo General aprobó el Programa Anual de Trabajo 2022 del OIC, el cual estableció la línea de acción OIC/CTG/03/2022 denominada *“Implementación y operación del Sistema del Servicio Profesional del Personal Especializado del OIC (SISPEOIC)”*, la cual incluye las siguientes actividades: seguimiento a las distintas etapas de los procedimientos que integran el Servicio Profesional del OIC; ejecutar el procedimiento de incorporación del personal que ostenta las plazas que se integran al Servicio Profesional del OIC, y realizar las acciones y procedimientos previstos en los lineamientos que requiera el funcionamiento del Servicio Profesional del Personal Especializado del OIC.

- XII. **Reformas y adiciones al Estatuto.** El 26 de enero de 2022, mediante Acuerdo INE/CG23/2022, el Consejo General aprobó diversas reformas y adiciones al Estatuto.

- XIII. **Modificación del Manual de Normas administrativas.** El 17 de febrero de 2022, en sesión ordinaria la Junta, mediante Acuerdo INE/JGE56/2022 aprobó la modificación del Manual de Normas administrativas, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE13/2021.

- XIV. Creación de la Comisión Temporal de Presupuesto 2023.** El 9 de mayo de 2022, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG342/2022 aprobó la creación de la CTP para el ejercicio fiscal 2023.
- XV. Presentación de cifras del Anteproyecto de Presupuesto 2023.** El 15 de agosto de 2022, en la primera sesión extraordinaria, la CTP manifestó su respaldo a las cifras del Anteproyecto de Presupuesto 2023, salvo el proyecto denominado "Implementación del Servicio Profesional del Personal Especializado del Órgano Interno de Control".
- XVI. Aprobación de la CIP 2023.** El 19 de agosto de 2022, mediante Acuerdo INE7JGE165/2022, la JGE aprobó la CIP del INE para el Ejercicio 2023, que formó parte del Anteproyecto de Presupuesto del INE para el ejercicio fiscal 2023, así como los indicadores del Instituto.
- Respecto del proyecto específico G070510 *Implementación del Servicio Profesional del Personal Especializado del Órgano Interno de Control*, se señaló su falta de viabilidad para ser incluido en la CIP, en virtud que la CTP estimó que dicho proyecto requiere del análisis y pronunciamiento por parte del Consejo General, de conformidad con el artículo 487, párrafos 1 y 5 de la LGIPE, que establece que el OIC contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General, a propuesta de su titular y de conformidad con las reglas previstas en la misma Ley.
- XVII. Aprobación del Anteproyecto 2023.** El 22 de agosto de 2022, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/CG613/2022, el Consejo General aprobó el anteproyecto de presupuesto del INE para el Ejercicio Fiscal del año 2023, por un monto de \$14,437,935,663.00 (Catorce mil cuatrocientos treinta y siete millones novecientos treinta y cinco mil seiscientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.), sin que éste incluya las prerrogativas constitucionales de los Partidos Políticos Nacionales con registro.
- XVIII. Expedición de los Lineamientos del SPOIC.** El 11 de noviembre de 2022, el OIC emitió el Acuerdo General OIC-INE/04/2022 por el que se aprueba el Catálogo de Cargos y Puestos del OIC del INE, que deja sin efectos el emitido el 5 de febrero de 2019.
- XIX. Aprobación del Presupuesto 2023.** El 28 de noviembre de 2022, el Ejecutivo Federal publicó en el DOF, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, en el cual se determinó una reducción de \$4,475,501,178 (Cuatro mil cuatrocientos setenta y cinco millones quinientos un mil ciento setenta y ocho pesos 00/100 M.N.), respecto del presupuesto originalmente solicitado por el INE.
- XX. Ajustes al Presupuesto 2023.** El 8 de diciembre de 2022, en segunda sesión extraordinaria, la CTP dio su visto bueno respecto a los ajustes realizados al Presupuesto del Instituto 2023 para su aprobación por el Consejo General.
- XXI. Modificación a la CIP 2023.** El 12 de diciembre de 2022, en sesión extraordinaria la JGE, mediante Acuerdo INE/JGE/276/2022, modificó la CIP del INE para el ejercicio fiscal 2023 y los indicadores del Instituto aprobados mediante Acuerdo INE/JGE165/2022, así como los proyectos específicos relacionados con la consulta popular aprobados mediante acuerdo INE/JGE166/2022.
- XXII. Aprobación de la reducción al Presupuesto 2023.** El 14 de diciembre de 2022, en sesión extraordinaria del Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG880/2022 se aprobó el presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023, reflejando la reducción realizada por la Cámara de Diputados y Diputadas.
- XXIII. Primera presentación del Programa Anual de Trabajo 2023 del OIC.** El 14 de diciembre de 2022, en segunda sesión extraordinaria del Consejo General, se retiró del orden del día el punto denominado "*Presentación y aprobación, en su caso, del Programa Anual de Trabajo 2023 del Órgano Interno de Control*", a efecto de realizar un mayor análisis del mismo.
- XXIV. Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2023 del OIC.** El 25 de enero de 2023, en sesión extraordinaria el Consejo General, se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2023 del OIC, excluyendo al Proyecto Estratégico identificado en la Línea de Acción OIC/UENDA/DDA/06/2023, relacionado con coadyuvar en la operación de la Plataforma del Sistema del Servicio Profesional en el OIC, dadas las intervenciones realizadas en torno a la implementación de dicho Servicio Profesional de forma unilateral por parte del Titular del OIC.
- XXV. Solicitud de Información.** El 30 de enero de 2023, la presidencia del Consejo General solicitó al titular del OIC presentara un informe relativo a los avances, actividades y recursos ejercidos para el diseño e implementación de un servicio profesional en el OIC.
- XXVI. Respuesta del OIC.** El 10 de febrero de 2023, mediante oficio número INE/OIC/053/2023, el titular del OIC envió a la presidencia del Consejo General el documento titulado "Avances, actividades y recursos ejercidos en el diseño e implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control", con sus respectivos anexos, documento que consta de 540 páginas.

- XXVII. Reunión de trabajo con el titular del OIC.** El martes 21 de febrero del año en curso se celebró una reunión de trabajo entre las y los consejeros del Consejo General y el titular del OIC del propio Instituto, en torno al informe en el que se da cuenta de los avances, actividades y recursos ejercidos para el diseño e implementación de un Servicio Profesional en el OIC.
- XXVIII. Reforma electoral.** El 2 de marzo de 2023 se publicó en el DOF el *DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral*, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, esto es, el 03 de marzo de 2023.
- XXIX. Creación del Comité Técnico.** El 3 de marzo de 2023, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG135/2023, por el cual se da inicio formal a la organización y aprobación de los trabajos de modificación de los instrumentos normativos y administrativos del Instituto y se crea el Comité Técnico para la Implementación de la reforma electoral 2023.
- XXX. Controversia constitucional.** El 9 de marzo del año en curso, el Instituto Nacional Electoral promovió controversia constitucional contra el decreto de reformas referido en el antecedente XXVIII.
- XXXI. Plan de Trabajo del Comité Técnico.** El 16 de marzo de 2023, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG136/2023, por el que se aprueba el Plan de Trabajo y cronograma para la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de la reforma electoral 2023.
- XXXII. Acuerdo emitido en el Incidente de Suspensión derivado de la Controversia Constitucional 261/2023.** El medio de impugnación referido en el antecedente XXX quedó registrado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación con la clave 261/2023. El día 24 siguiente se ordenó formar el cuaderno incidental, en el cual el ministro instructor concedió la suspensión en los siguientes términos:

Precisado lo anterior, se actualiza la excepción a la regla general contenida en el artículo 14 de la Ley Reglamentaria de la materia y, por consiguiente, se concede la medida cautelar solicitada para el efecto de que no se apliquen los artículos del decreto combatido hasta en tanto se resuelva en definitiva la controversia constitucional.

Esto se decreta fundamentalmente con el fin de evitar la posible afectación a los derechos político electorales de la ciudadanía derivado de la alteración operativa y presupuestaria del propio Instituto Nacional Electoral; a los derechos humanos a la intimidad, privacidad y la propia imagen de las personas cuya información personal forma parte del Registro Federal de Electores y que presuponen la integridad del Padrón Electoral por parte del Instituto Nacional Electoral, así como posibles afectaciones de derechos humanos de naturaleza laboral de los servidores públicos adscritos al órgano constitucional autónomo.

[...]

De este modo, se precisa que la suspensión se concede para el efecto de que no aplique artículo alguno del decreto impugnado que incida en la modificación de la estructura, funcionamiento y capacidad operativa del Instituto hasta en tanto se resuelva la presente controversia constitucional, lo que desde luego abarca todas y cada una de las disposiciones del instrumento que han sido combatidas por el Instituto Nacional Electoral a través del presente medio de impugnación.

Lo anterior se determina en la inteligencia de que, para la operación, funcionamiento, integración y actividad presupuestaria del Instituto, se deberán observar las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor del decreto impugnado, pues, de otra manera, no podría operar con regularidad y cumplir la finalidad y funciones constitucionales que le corresponden.

[...]

En consecuencia, con fundamento en los artículos 14 a 18 de la Ley Reglamentaria de la materia, se

ACUERDA

PRIMERO. *Se concede la suspensión solicitada por el Instituto Nacional Electoral, en los términos y para los efectos que se indican en este proveído.*

SEGUNDO. *La medida cautelar surtirá efectos sin necesidad de otorgar garantía alguna, sin perjuicio de que pueda modificarse o revocarse derivado de algún hecho superveniente, conforme a lo previsto en el artículo 17 de la Ley Reglamentaria de la materia.*

CONSIDERACIONES

Naturaleza jurídica Constitucional y legal del OIC del INE

1. De conformidad con los artículos 41, base V, Apartado A de la CPEUM y 29 de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.
2. Conforme al artículo 41, párrafo tercero, base V, apartado A, segundo párrafo, de la CPEUM, de manera particular, en el apartado relativo a los órganos que componen el INE, se establece la de contar con un **órgano interno de control que tiene a su cargo, con autonomía técnica y de gestión, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.**
3. El OIC es un **órgano o unidad administrativa del INE, y no un órgano constitucional autónomo.**¹ Y como órgano que integra el INE, el personal que lo integra rige sus relaciones de trabajo conforme a **las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General.**
4. Asimismo, dicho precepto constitucional dispone que **el titular del OIC estará adscrito administrativamente a la presidencia del Consejo General** y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior de la Federación.
5. A diferencia de los órganos constitucionales autónomos, considerados entes primarios del Estado que tienen como características esenciales que están reconocidos en la Constitución, que cuentan con autonomía e independencia funcional y financiera, que no están subordinados a ningún otro órgano estatal, sino que mantienen relaciones de coordinación con los demás entes del Estado, y que atienden funciones primarias u originarias del Estado que requieran ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad,² el OIC **no tiene la capacidad que tienen aquéllos para determinar su estructura y organización interna, establecer su presupuesto y el ejercicio del mismo, así como para establecer sus propias normas (autonomía organizativa, presupuestaria y normativa).**³
6. Lo anterior se reafirma con lo que dispone la propia Constitución, en el sentido de que, por un lado, **los servidores públicos del OIC mantienen una relación laboral con el INE**, lo que implica que prestan un trabajo personal subordinado en el propio INE, a cambio de un salario, y por tanto, el INE se constituye como patrón, con los derechos y obligaciones que se establecen en el Estatuto aprobado por el Consejo General, y por el otro, que **su titular está adscrito administrativamente a la Presidencia del Consejo General**, esto es, dentro de la organización administrativa del INE,⁴ el titular de ese órgano se ubica orgánicamente como unidad administrativa, en la Presidencia del Consejo General, lo que implica que los elementos de carácter administrativo (recursos materiales, humanos y financieros) necesarios para su funcionamiento, deben gestionarse y conducirse a través de esa instancia.
7. Ahora bien, la autonomía técnica y de gestión del OIC que establece la CPEUM describe una realidad en la ejecución de las tareas de fiscalización, que implica la definición de criterios y la forma, metodología y procedimientos de realización.
8. Constitucionalmente, la autonomía técnica y de gestión del OIC **está acotada a las tareas de fiscalización**, esto es, la propia CPEUM limita esta autonomía a las tareas de fiscalización de todos los ingresos y egresos del INE, **sin que se consideren otros alcances de esa autonomía para otras actividades de ese órgano o para su funcionamiento administrativo.**
9. El límite a su autonomía está claramente definido por el artículo 41 constitucional, el cual inclusive permaneció intocado con la reforma en materia de combate a la corrupción de 27 de mayo de 2015, por lo que es evidente que el Constituyente permanente refrendó que la autonomía que se le otorga

¹ Lo anterior se refuerza con el criterio sostenido por la ministra instructora en la **Controversia Constitucional 75/2022**, promovida por el OIC del INE, en contra del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, quien, al resolver sobre su admisión, determinó que dicho órgano carecía de legitimación activa para promover dicho medio de control constitucional, señalando, entre otras cuestiones, que **los órganos internos de control son unidades administrativas y no órganos autónomos constitucionales, y que el hecho de que en la Constitución se señale que goza de autonomía técnica y de gestión no significa que constituya un órgano de esa naturaleza**, así como en lo dispuesto en los artículos 8, fracción I, "Órganos centrales" y 106 del Estatuto.

² Jurisprudencia P./J. 12/2008" ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. SUS CARACTERÍSTICAS"; y jurisprudencia 20/2007 "ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. NOTAS DISTINTIVAS Y CARACTERÍSTICAS".

³ https://www.asf.gob.mx/uploads/78_Estudios_sobre_la_percepcion_de_la_ASF/InslnvJurcomp.pdf, pp. 16-23.

⁴ https://www.sitios.scjn.gob.mx/centrodedocumentacion/sites/default/files/tesauro_juridico_scjn/pdfs/01.%20TJSCJN%20-%20DerAdmin.pdf Asimismo, el Estatuto refiere en el artículo 8, fracción I, "Órganos centrales", que el OIC forma parte de los órganos centrales del INE. El artículo 14 del Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos, refiere que el OIC forma parte de la estructura orgánica del Instituto.

es para hacerse cargo de la fiscalización de los ingresos y egresos del INE, sin que puedan extenderse sus efectos, más allá de la aptitud que tiene para establecer **la forma, métodos y procedimientos en que ejerce esa función,**⁵ pues en la organización administrativa, la propia normativa lo adscribe a la Presidencia del Consejo General y a las determinaciones del máximo órgano de dirección del INE.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)

10. El artículo 487 dispone que el OIC es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.
11. El mismo artículo precisa que el titular del OIC tendrá un nivel jerárquico equivalente a Director Ejecutivo, y contará con la **estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular**, de conformidad con las reglas previstas en el Capítulo III, título segundo, de la LGIPE.
12. Los alcances de las disposiciones legales señaladas, analizadas a la luz de las bases que establece la Constitución, son los siguientes:
 - La autonomía técnica y de gestión del OIC para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones que refiere la ley, debe entenderse referida al ámbito de protección que la CPEUM establece, esto es, a la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto, lo que, en relación con los alcances de esa autonomía de gestión y técnica, debe entenderse, por un lado, como la aptitud del OIC para delimitar internamente las funciones o competencias de las áreas que lo integran para el cumplimiento de la facultad de fiscalización, y por otro, dictar sus resoluciones empleando las formas, los métodos y procedimientos que determine.
 - La ley, al establecer que el titular de ese órgano tendrá la misma jerarquía que otros titulares de las unidades administrativas del propio Instituto (Director Ejecutivo), reafirma la naturaleza jurídica que tiene el OIC, esto es, que se trata de una unidad administrativa del INE, que si bien cuenta con autonomía técnica y de gestión, ésta no puede equipararse a aquellos órganos a los cuales la Constitución confiere autonomía frente al resto de poderes y entes públicos (y, por tanto, no tiene las mismas garantías institucionales y características esenciales a los órganos constitucionales autónomos).
 - Lo anterior se reafirma con lo que dispone la propia ley, en el sentido de que el OIC contará con la estructura, personal y recursos que determine el Consejo General, como órgano máximo de dirección del INE, lo que permite advertir que ese órgano no goza de autonomía organizativa, presupuestaria y normativa, características que sí posee un órgano constitucional autónomo⁶, reservándose al Consejo General la decisión última sobre la determinación de su planteamiento.

Reglamento Interior del INE

13. El artículo 81, párrafo 1, señala que el OIC para el ejercicio de sus atribuciones, está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; su titular está adscrito administrativamente a la presidencia del Consejo General.
14. Asimismo, el artículo 82, párrafo 5, de dicho reglamento establece que el titular del OIC, para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, podrá auxiliarse de los servidores públicos que integran la estructura que para tal efecto apruebe el Consejo General, y en términos de las competencias que se determinen en el Estatuto Orgánico que en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, emita el propio titular del OIC.

De lo anterior, se desprende lo siguiente:

- Las disposiciones del Reglamento Interior se encuentran alineadas a las disposiciones que la CPEUM y la ley establecen, por lo que respecta a su naturaleza jurídica administrativa del OIC, como una unidad del INE, y el respeto a su autonomía técnica y de gestión, en cuanto a la fiscalización de ingresos y egresos del INE.
- Por lo que hace a la facultad que establece el Reglamento Interior del INE, para establecer en el Estatuto orgánico las competencias de los servidores públicos que integran el OIC, en relación con lo que establece la CPEUM y la LGIPE, debe entenderse como la aptitud para determinar al interior del OIC las funciones o competencias de la estructura asignada por el Consejo General del INE y de las personas servidoras públicas que lo integran, para el cumplimiento de sus atribuciones.

⁵ Cabe señalar que la Constitución confiere ese tipo de protección en la ejecución de funciones específicas a otros órganos, como es la Auditoría Superior de la Federación, a la cual el artículo 79 constitucional le otorga autonomía técnica y de gestión en el ejercicio **de sus atribuciones**, pero además **para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, esto es, tiene un mayor margen de protección dicha autonomía** [DOF 30 de julio de 1999]. En el caso del OIC se acota a las tareas de fiscalización.

⁶ Ibidem, nota 3, pp. 16-27

- Asimismo, el Consejo General del INE habilitó al titular del OIC a emitir un Estatuto orgánico que establezca las competencias de su estructura y personal, por lo que no se trata de una norma que jerárquicamente esté por encima o a la par del Reglamento, sino que es un instrumento normativo que regula la forma en que se organiza y funciona la estructura que el Consejo General apruebe al OIC para el desarrollo de las funciones que tiene asignadas.

Atribuciones del OIC del INE

15. Existe una reserva de ley para las atribuciones que tiene el OIC, como órgano especializado en materia de prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas que no son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.
16. Con base en las atribuciones que la CPEUM y las leyes establecen, se pueden clasificar las facultades del OIC en tres materias: fiscalización, responsabilidades administrativas y control interno.

Fiscalización: la Constitución y la LGIPE confieren al OIC la facultad de fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto. Por fiscalización podemos entender “*el proceso de revisar, auditar y vigilar a detalle la congruencia entre los objetivos planteados y las metas alcanzadas en materia de contabilidad, finanzas, presupuesto, avances y beneficios económicos, adecuación programática y endeudamiento*” del INE, así como el control de sus actividades para confirmar que se ajusten a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.⁷

Base normativa

- a. CPEUM (artículos 41, base V, apartado A, 109, fracción III, párrafo quinto y 113):

- El OIC tendrá a su cargo, con autonomía técnica y de gestión, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.
- Los órganos internos tendrán las facultades que determine la ley para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
- El OIC forma parte del Sistema Nacional Anticorrupción.⁸

- b. LGIPE (artículo 487, párrafo 1):

El OIC tiene a su cargo revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; tendrá además a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto, y ejercerá las facultades que establece el artículo 490 de la LGIPE.

- c. Ley General de Responsabilidades Administrativas (artículos 9, fracción II, y 10, fracción II):

El OIC es competente para aplicar la LGRA, así como para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y para presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Responsabilidades administrativas: que comprenden la facultad para prevenir, investigar y sustanciar hechos que pudieran constituir faltas administrativas, así como sancionar aquellas que no constituyan faltas graves.

Base normativa:

- a. Constitución (artículo 109, fracción III):

- Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control (...), y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente. Las demás faltas y sanciones administrativas serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

⁷SIL, Fiscalización, Diccionario de Términos Parlamentarios, SEGOB, México, Disponible en: <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=274>

⁸ De acuerdo con los artículos 1, 3 y 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA), el Sistema Nacional Anticorrupción tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

- Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- b. LGIPE (artículo 487, párrafo 1):
- Tiene a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
- c. LGRA (artículos 9, fracción II, 10 , fracción I y 15)
- El OIC tiene a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas; es competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en la LGRA, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.
 - El OIC es competente para implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
 - El OIC es competente para implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y las demás que establece la propia LGRA.

Control interno: Legalmente, el OIC cuenta con facultad de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el Instituto. A nivel institucional, por control interno podemos entender el *“proceso dinámico e iterativo efectuado por la alta dirección, en el que participa todo el personal de cualquier entidad pública o privada.”*⁹ Dicho proceso es acompañado por el OIC “y tiene como objeto el proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, vigilar la implementación y operación del control interno como apoyo en el logro de los objetivos vinculados con sus procesos y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.”¹⁰

Base normativa:

- a. LGRA (artículo 3, fracción XXI):

Los órganos internos de control son unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos, entre ellos el INE, que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

Las atribuciones del OIC contenidas en la LGIPE se pueden alinear a esa clasificación (fiscalización, responsabilidades administrativas y control interno), de la siguiente manera:

Materia	LGIPE, artículo 490
Fiscalización	a) Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Instituto; b) Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones; c) Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos; d) Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos del Instituto;

⁹ Marco Normativo de Control Interno, p. 3, INE, México, Disponible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/119530/JGEor202104-22-ap-8-3-MN.pdf>

¹⁰ Idem.

Materia	LGIPE, artículo 490
	<p>e) Verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes;</p> <p>f) Revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;</p> <p>g) Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado, legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;</p> <p>h) Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Instituto la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;</p>
Responsabilidades administrativas	<p>j) Investigar, calificar, y en su caso, substanciar, resolver y sancionar de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas e integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa respecto de las denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto;</p> <p>k) Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Instituto, así como en el caso de cualquier irregularidad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Instituto;</p> <p>l) Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Instituto, así como con el desempeño en sus funciones por parte de los servidores públicos del mismo y desahogar los procedimientos a que haya lugar;</p> <p>u) Intervenir en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;</p>
Control interno	<p>v) Las demás que le otorgue esta Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o las leyes aplicables en la materia.</p>
Comunes entre algunas de las materias anteriores	<p>i) Solicitar y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos del Órgano Interno de Control del Instituto, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;</p> <p>m) Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas y órganos del Instituto para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;</p> <p>n) Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Instituto cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;</p> <p>v) Las demás que le otorgue esta Ley, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o las leyes aplicables en la materia.</p>
Sin correlación directa con las 3 materias	<p>q) Presentar a la aprobación del Consejo General de sus programas anuales de trabajo;</p> <p>r) Presentar al Consejo General los informes previo y anual de resultados de su gestión, y acudir ante el mismo Consejo cuando así lo requiera el Consejero Presidente;</p> <p>s) Participar, a través de su titular, con voz, pero sin voto, en las reuniones de la Junta General Ejecutiva cuando por motivo de sus funciones así lo considere necesario el Consejero Presidente;</p>

17. De lo antes expuesto se puede concluir, que la naturaleza jurídica constitucional y legal del OIC del INE es la de un órgano que integra el INE, a cuyo titular el artículo 41, apartado A de la Constitución, le adscribe administrativamente a la Presidencia del Consejo General.
18. Por otra parte, la LGIPE en su artículo 487, intocado por la reforma electoral, le reconoce autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, establece que su titular tendrá un nivel jerárquico equivalente a Director Ejecutivo y contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta del señalado titular.
19. El artículo 35, numeral 1 de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del INE y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
20. El artículo 82, párrafo 5, del Reglamento Interior, establece que el titular del OIC, para el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados, podrá auxiliarse de los servidores públicos que integran la estructura que para tal efecto apruebe el Consejo General, y en términos de las competencias que se determinen en el Estatuto Orgánico que en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, emita el propio titular del OIC.
21. En ese orden de ideas, el titular del OIC, encontrándose facultado por el Consejo General, emitió el Estatuto Orgánico para establecer las competencias de sus áreas y personal, en la ejecución de las atribuciones conferidas Constitucional y legalmente en materia de fiscalización, responsabilidades administrativas y control interno, estableciendo en el artículo 17 del referido ordenamiento que los requisitos de ingreso al OIC serían los mismos que se señalen para el personal de la rama administrativa en el Estatuto.
22. Es importante señalar que el titular del OIC, al emitir el Plan Estratégico del Órgano Interno de Control del INE 2021-2025 y el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del INE, incorporó para el ingreso de las y los integrantes del OIC un sistema de reclutamiento, selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, permanencia y disciplina de las personas servidoras públicas del citado órgano, en términos de los Lineamientos que para el efecto planeó y emitió, sin dejar de observar lo establecido en el Estatuto y el Reglamento Interior, es decir, respetando la asignación de su personal a la rama administrativa del INE.
23. Al respecto, debe resaltarse que este Consejo General no fue objeto de consulta o solicitud alguna, por conducto de su Presidente, para que en términos de los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, segundo párrafo de la Constitución, y 487 numeral 5, de la LGIPE, se creara e implementara a su interior un SPOIC, con las consecuencias jurídicas, administrativas, organizacionales, particularmente en su estructura, que ello implicara.
24. En ese orden de ideas, resulta necesario transcribir, el artículo 487 de la LGIPE:

Artículo 487.

1. El Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; tendrá además a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos del Instituto.

2. El titular del Órgano Interno de Control tendrá un nivel jerárquico equivalente a Director Ejecutivo.

3. El titular del Órgano Interno de Control será designado por la Cámara de Diputados, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a propuesta de instituciones públicas de educación superior, mediante los procedimientos y en los plazos que fije la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

El titular del Órgano Interno de Control durará en su encargo seis años, y podrá ser reelecto para un solo periodo inmediato posterior al que se haya desempeñado, si cumple con los requisitos previstos en esta Ley y en el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

4. El electo rendirá la protesta de ley ante el Consejo General.

5. El Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular, de conformidad con las reglas previstas en este Capítulo.

6. En su desempeño, el Órgano Interno de Control se sujetará a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

25. Adicional a lo establecido en el *Capítulo de II Del Régimen de Responsabilidades administrativas* de la LGIPE, es necesario revisar el tema de la estructura orgánica del OIC conforme a lo preceptuado en el artículo 30 numeral 4 de la LGIPE, y 106 inciso a) del Estatuto.

Artículo 30 de la LGIPE

1. Son fines del Instituto:

...

4. Adicionalmente, el Instituto contará con personal adscrito a una **rama administrativa**, para el óptimo desempeño de las funciones institucionales, que se regirá por el estatuto a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Artículo 106 del Estatuto.

Se considerarán cargos y puestos de designación directa los siguientes:

...

a) Los cargos y puestos de la Rama Administrativa adscritos a las oficinas de la o el Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y **Órgano Interno de Control**

26. De la transcripción de los preceptos señalados se desprende que **el OIC contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular, y que los cargos y puestos que conformen dicha estructura serán de designación directa, adscritos a la rama administrativa, y regidos por el Estatuto, tal como lo reconoció el propio titular del OIC al emitir su Estatuto Orgánico.**
27. Ahora bien, el Estatuto, en su artículo 91, al regular el reclutamiento, selección, ingreso y ocupación de vacantes del personal de la rama administrativa, a la que pertenece el personal del OIC, establece la existencia de un catálogo de dicha rama, y un Manual de Normas Administrativas que establece los procedimientos de reclutamiento y selección de aspirantes para la ocupación de las plazas vacantes.
28. Asimismo, dicho Estatuto en su artículo 94, determina que el ingreso a la rama administrativa deberá realizarse con base en las normas y procedimientos aplicables y de acuerdo con el número de cargos y puestos establecidos en la estructura ocupacional, las remuneraciones autorizadas y el presupuesto disponible.
29. Los artículos 101 a 104 del propio Estatuto regulan lo concerniente al catálogo de la rama administrativa, definido como el instrumento técnico a través del cual se integra la información relativa a su denominación, adscripción, código o clave, funciones y perfil, entre otros. Para el caso concreto cobra especial relevancia que el Catálogo de la rama administrativa será actualizado cuando se presenten circunstancias que **modifiquen** la información contenida en las cédulas de cargos y puestos, incluidas las cédulas de los puestos adscritos al OIC, partiendo de la base de que éstos forman parte de la rama administrativa del INE, lo que en la especie no ha acontecido, pues de manera incorrecta el OIC ha venido aprobando, sin contar con facultades para ello, un Catálogo de Cargos y Puestos del OIC, como si se tratase de un cuerpo de servidores públicos distinto al del resto de la rama administrativa del Instituto, en contravención de los artículos 101, 103, primer párrafo, y 104 del Estatuto; y 124 del Manual de Normas Administrativas:

Estatuto:

Artículo 101. El Instituto contará con un Catálogo de la Rama Administrativa, que representa el instrumento técnico a través del cual se integra la información relativa a su denominación, adscripción, código o clave, funciones y perfil, entre otros.

Artículo 103. El Catálogo de la Rama Administrativa estará integrado por los cargos y puestos administrativos del Instituto.

Artículo 104. La actualización del Catálogo de la Rama Administrativa estará a cargo de la DEA, la cual deberá someterla a la Junta para su aprobación.

El Catálogo de la Rama Administrativa será actualizado cuando se presenten circunstancias que modifiquen la información contenida en las cédulas de cargos y puestos.

Manual de Normas Administrativas:

Artículo 124. Se consideran puestos de designación directa los siguientes:

I. Los puestos operativos y de mando adscritos a las Oficinas de la o el Consejero Presidente, Consejeras o Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva y del Órgano Interno de Control, su ocupación se sujetará a los perfiles establecidos en el Catálogo, acreditando el nivel de escolaridad y documentación probatoria requerida.

Adicionalmente, aun cuando el OIC reconoció en su Estatuto Orgánico que los cargos y puestos que conformen su estructura serán de designación directa, adscritos a la rama administrativa, y regidos por el Estatuto, en el documento anexo del Acuerdo General OIC-INE/04/2022 por el que el OIC aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos, menciona en un sentido contradictorio que para llevar a cabo el reclutamiento y selección de su personal, el Órgano Interno de Control (OIC) no utilizará la metodología que el Instituto Nacional Electoral (INE) dispone para este fin, en virtud de no ser un modelo que cuente con los atributos que este órgano fiscalizador busca evaluar para la contratación del personal (énfasis añadido), es decir, reconoce la sujeción que tiene el OIC a la metodología del INE para llevar a cabo el reclutamiento y selección de personal, pero aduce una cuestión técnica para no hacerlo.

Remisión del documento *Avances, actividades y recursos ejercidos en el diseño e implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control*, presentado por el titular del OIC.

30. Como se puntualizó en los antecedentes, en atención a la solicitud realizada por el Consejero Presidente del Consejo General contenida en el oficio INE/PC/30/2023 de fecha veintitrés de enero de dos mil veintitrés, mediante oficio INE/OIC/053/2023, el diez de febrero de dos mil veintitrés, el titular del OIC envió el documento denominado *Avances, actividades y recursos ejercidos en el diseño e implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control*, además de informar que con la finalidad de despejar cualquier inquietud sobre el Servicio Profesional del OIC del INE, había solicitado a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), evaluar la incorporación de una auditoría en su Programa Anual de Auditorías, cuyo objeto sea verificar la legalidad de la regulación, implementación y funcionamiento del Servicio Profesional de este Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral (SPOIC), revisando a la autoridad competente para crearlo y regularlo en consonancia con la autonomía técnica y de gestión constitucional del OIC, así como verificar el ejercicio de los recursos autorizados para tal servicio.
31. El documento de referencia además da cuenta de los instrumentos que el titular del OIC ha emitido, aduciendo el ejercicio de su autonomía técnica y de gestión para, en el caso concreto, diseñar e implementar el Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del INE.
32. Dichos ordenamientos son: el Programa Anual de Trabajo 2020, el Informe Anual de Gestión y Resultados 2020, el Programa Anual de Trabajo 2021, el Cuestionario de Percepción sobre el SPOIC, el Informe Anual de Gestión y Resultados del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral 2021, así como la incorporación del proyecto *G070510 Implementación del Servicio Profesional del Personal Especializado del OIC*, en la Cartera Institucional de Proyectos del INE para el ejercicio fiscal 2022, circunstancia que narra desde la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal 2022, haciendo énfasis en los trabajos preparatorios y la solicitud que desde la Comisión Temporal de Presupuesto se hiciera para remitir a los integrantes de dicha Comisión, el *Estudio para determinar la viabilidad de establecer en el OIC un Servicio Profesional de Carrera, el Diseño del modelo de Servicio Profesional del OIC y la Nota Informativa denominada "Los servicios profesionales de los OIC'S y el Sistema Nacional Anticorrupción"*.
33. Al respecto, en el documento se manifiesta que no existió objeción alguna por parte de la CTP 2022 y, por tanto, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó la CIP 2022, con el señalado proyecto G070510 y, posteriormente, el Consejo General aprobó el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022, con dicho proyecto.

34. Asimismo, señala que como resultado de las actividades realizadas desde el año 2020; el 14 de julio de 2022, el titular del OIC emitió el Acuerdo General OIC-INE/02/2022, por el que se expidieron los *Lineamientos*, mismos que hizo del conocimiento del consejero presidente del Instituto para que los hiciera del conocimiento de los integrantes del Consejo General, y además da cuenta de su publicación en el DOF.
35. Relata, además, la manera en la que el mencionado proyecto *G070510, Implementación del Servicio Profesional del Personal Especializados del OIC*, no fue avalado por la CTP para incluirse en la CIP 2023 aprobada en primera instancia por la JGE y posteriormente por el CG.
36. Posterior a la relatoría de los Planes de Trabajo, Informes y proyectos incorporados a la CIP, menciona los trabajos que al interior del OIC se han llevado a cabo por el Comité del SPOIC, para la incorporación de su personal al mencionado servicio, mediante las figuras de Encargadurías de Despacho y Relación Laboral Temporal, así como lo correspondiente a los recursos ejercidos y la consideración final que se transcribe a continuación:

No obstante que para el Ejercicio Fiscal 2023 el OIC no cuenta con recursos presupuestales autorizados, la implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del INE continúa dada la autonomía técnica y de gestión que la Constitución otorga al OIC del INE, sin que exista erogación de recursos adicionales a su presupuesto ordinario, y sin que exista modificación alguna a la estructura orgánica aprobada por el Consejo General del INE. Actualmente, el personal que a la entrada en vigor de los Lineamientos se encontraba ocupando las plazas que se incorporan al Servicio Profesional del OIC está sujeto a un procedimiento de incorporación de excepción, contemplado en el artículo Tercero Transitorio de los propios Lineamientos como una forma de reconocer el mérito a través de las actividades realizadas y aprovechando su experiencia. Adicionalmente, la ocupación de las plazas vacantes a partir de la vigencia de los Lineamientos, se efectúa a través de los procedimientos establecidos en los lineamientos que son acordes a lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y el Manual de Normas administrativas en materia de recursos humanos del Instituto Nacional Electoral, toda vez que la designación de las plazas definida en estos instrumentos normativos para este Órgano Interno de Control es por designación directa, debiéndose interpretar que el ejercicio de la facultad de designación directa, al interior del OIC se ha regulado conforme a los procedimientos, principios e Instrumentos previstos en los Lineamientos del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento al artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y salvaguardando la autonomía técnica y de gestión del OIC, permitiendo a este Ente Fiscalizador allegarse de los perfiles más idóneos para realizar las funciones que tiene encomendadas.

37. De la conclusión expuesta por el OIC en dicho documento debe resaltarse lo siguiente:
 - La implementación del Servicio Profesional del OIC encuentra su fundamento legal en el artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - El titular del OIC continúa con su implementación en ejercicio de lo que señala, corresponde a su autonomía técnica y de gestión.
 - Para la implementación citada no ha erogado recursos adicionales a su presupuesto ordinario.
 - Se admite que, para la implementación, no existe modificación a la estructura orgánica aprobada por el CG.
 - Se informa que el personal que, a la entrada en vigor de los Lineamientos se encontraba ocupando las plazas que se incorporan al Servicio Profesional del OIC, está sujeto a un procedimiento de incorporación de excepción, contemplado en el artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos.
 - Adicionalmente, la ocupación de las plazas vacantes se efectúa a través de los procedimientos establecidos en los Lineamientos, es decir, acorde con lo previsto en el Estatuto y el Manual de Normas administrativas, que prevén la facultad de designación directa para el personal adscrito al OIC.

Respuesta de este Consejo General a la presentación del documento remitido por el OIC

38. En términos de las Consideraciones 1 a 29, el OIC es un órgano administrativo del INE, tal como lo establece la Constitución, la LGIPE y el Reglamento Interior y como ha sido interpretado por el Poder Judicial de la Federación, según se desprende de la Controversia Constitucional 75/2022. Asimismo, el OIC cuenta con la estructura y el personal que aprueba el Consejo General, como lo refieren los actuales artículos 41 Constitucional y el artículo 487 de la LGIPE.

39. El artículo 20 de la LGRA señala que **para la selección de los integrantes de los Órganos Internos de control se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento**, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos. Los titulares de los Órganos internos de control de los Órganos constitucionales autónomos, **así como de las unidades especializadas que los conformen, serán nombrados en términos de sus respectivas leyes.**
40. El artículo referido en el párrafo que antecede contiene diversas hipótesis normativas, pero ninguna de ellas tiene la característica de conferir a favor del titular del OIC la competencia o poderes para la emisión de reglas que, por un lado, normen el acceso como servidor público del INE adscrito a su OIC, como tampoco le otorgan la atribución de regular las condiciones laborales del personal del INE, ni siquiera cuando se encuentren adscritos a la unidad administrativa en comento.
41. En efecto, en su primera parte, el artículo 20 de la ley citada contiene una norma de mandato¹¹ o regulativa,¹² por cuanto califica cómo deben articularse ciertas acciones relacionadas con los mecanismos de acceso laboral a los órganos internos de control (además del cumplimiento de los requisitos correspondientes, la adopción de un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso con base en el mérito y mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos) y su constante profesionalización una vez que se ha accedido al cargo (de acuerdo con los mecanismos más adecuados y eficientes para que la profesionalización sea adecuada), para la consecución de un cierto estado de cosas (entre otras, que las mejores candidaturas puedan sentirse atraídas).
42. No se trata, en definitiva, del tipo de normas que confieren poderes para la generación de actos o, inclusive, de normas, comúnmente llamadas por la doctrina jurídica contemporánea como normas de competencia o que otorgan poderes,¹³ que es una especie de las denominadas normas constitutivas, en contraposición de las regulativas,¹⁴ pues su resultado normativo es la generación de un estado institucional o normativo nuevo, es decir, que no existía previamente y que es precisamente el conjunto de normas cuya emisión se facultó a un sujeto determinado.¹⁵
43. El artículo 20 de la ley general en cita no cuenta con una estructura o elementos de estas características, por los motivos que se han expresado. Este entendimiento de la primera parte del artículo 20 de la LGRA se confirma con lo que se prescribe en su segundo enunciado normativo, porque de manera clara dispone que los titulares de los OIC de los Órganos constitucionales autónomos, así como de las unidades especializadas que los conformen, **deben ser nombrados en términos de sus respectivas leyes**, lo que hace patente, pues, que las reglas de designación, así como de las instancias facultadas para emitir las, deben encontrarse en el respectivo segmento del ordenamiento que regula, de manera particular, las cuestiones orgánicas, organizacionales y competenciales del órgano constitucional autónomo de que se trate.
44. En el caso de la autoridad electoral nacional, es la propia Constitución la encargada de delimitar el órgano competente para regular las bases de las reglas y los mecanismos para el acceso, con igualdad de oportunidades y basado en el mérito, es este Consejo General del INE, pues el artículo 41 constitucional, base V, apartado A, segundo párrafo, prevé que las “disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores públicos del organismo público”. En este sentido, si lo que condiciona el artículo 20 de la LGRA son los mecanismos y criterios para acceder a la función pública que desarrolla el OIC, así como las bases y procedimientos para su profesionalización una vez que se forma parte del mismo, no cabe duda que son aspectos propios o fundamentales de la relación laboral del servidor público, lo que se traduce en la necesidad jurídica que su regulación descansa en el Estatuto que aprueba el Consejo General con apoyo en las reglas que al efecto contenga la ley electoral.

¹¹ Raz, Joseph. *Razón práctica y normas*, trad. esp. de Juan Ruiz Manero, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 1991, páginas 55 y siguientes.

¹² Atienza, Manuel y Ruiz Manero, Juan. *Las piezas del Derecho. Teoría de los enunciados normativos*, 4ª ed., Barcelona, Ariel, 2016, páginas 23 y siguientes.

¹³ En su sentido más arraigado, la expresión “normas de competencia” en la literatura filosófico-jurídica significa “enunciados jurídicos que atribuyen a ciertos individuos ‘la potestad de crear normas’”. Hernández Marín, Rafael. *Introducción a la teoría de la norma jurídica*, Madrid, Marcial Pons, 1998, página 307.

¹⁴ “Las normas que confieren poderes se asemejan a las normas permisivas y difieren de las normas de mandato en que tienen una fuerza normativa sin ser ellas mismas razones completas para la acción”. Raz, Joseph, *obra citada*, página 121.

¹⁵ Atienza, Manuel y Ruiz Manero, Juan, *obra citada*, página 83.

45. En las relatadas condiciones, no se aprecia ninguna competencia a favor del OIC del INE para que lleve a cabo la implementación de un Servicio Profesional, en los términos en que lo ha venido realizando el OIC, pues su diseño y construcción debió haber partido de lo establecido en el Estatuto, el cual, hasta este momento, contempla que los cargos y puestos del OIC se ocupan a través de designación directa y no a través de un sistema diverso. En su caso, la modificación de ocupación de los cargos y puestos del OIC debió ser planteada y sometida a consideración del Consejo General, a través de su Presidente, a fin de que pudiera pronunciarse al respecto, máxime que el Estatuto es aprobado por dicho máximo órgano de dirección.
46. En ese sentido, a la fecha, el titular del OIC ha sido omiso en poner a consideración del Consejo General, por conducto de su presidente, la creación e implementación de su SPOIC, así como de solicitar a la DEA la incorporación de los cargos y puestos adscritos al OIC al Catálogo de la rama administrativa del INE, a la cual pertenece el personal del OIC, para su correspondiente actualización.
47. Por tanto, ante la presentación del documento que ha dado origen a la emisión del acuerdo que nos ocupa, este Consejo General como órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto, entre ellas, la de autorizar la estructura orgánica de este Instituto, incluyendo la correspondiente al OIC, debe corregir y regularizar aquellos actos que, sin sustento constitucional, legal, estatutario y reglamentario ha emitido el titular del OIC y que pudieran haber generado efectos hacia terceros, en el entendido que desde el régimen normativo, no se otorgaron facultades al OIC para llevar a cabo la implementación de un Servicio Profesional como el que de manera unilateral se ha promovido. Circunstancia que no cambió con la entrada en vigor de la reforma electoral publicada en el DOF el 02 de marzo de 2023, ahora suspendida en términos del proveído dictado en el incidente de la Controversia Constitucional 261/2023 promovida por el INE.
48. En consecuencia, y retomando el documento ***Avances, actividades y recursos ejercidos en el diseño e implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control***, como la primera notificación del titular del OIC al pleno de este Consejo General para crear el SPOIC en este Instituto, y que las actuaciones en torno a la pretendida implementación pudieran haber generado efectos hacia terceros, es imperante que este órgano superior de dirección en acatamiento a los artículos 1º y 41 base V, apartado A, párrafo segundo, 123 apartado B, Constitucionales, y 20 de la LGRA, **con el objetivo de que la selección de los integrantes del OIC, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, se establezca a través de un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización**, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, **regularice** la situación y someta la propuesta del titular del OIC al procedimiento que Constitucional, Legal y Normativamente opera en el INE para que, analizados los términos jurídicos, administrativos, organizacionales, así como los procedimientos y las implicaciones que conllevaría la viabilidad de la propuesta, se incorpore al personal del OIC a un SPOIC, en todos los instrumentos normativos, administrativos y presupuestales que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos laborales en este Instituto.

En consecuencia, se determina que el análisis sobre la viabilidad normativa y técnica de su implementación realizado en el OIC, deberá remitirse a la Dirección Jurídica para que en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, determinen la ruta jurídica, procedimientos e implicaciones organizacionales y administrativas que conllevaría la viabilidad de la implementación de un SPOIC dentro del marco normativo vigente, para lo cual habrá de realizar las reuniones de trabajo necesarias con el Titular y personal del OIC competentes y, en caso de resultar procedente, a través del Presidente/a del Consejo General se realicen las propuestas de adecuación a los instrumentos normativos, administrativos y presupuestales que correspondan, incluida la propuesta de modificación de la estructura orgánica del-OIC de ser el caso, a este Consejo General.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

Sirven de fundamento del presente acuerdo, los artículos 1º, 41, base V, apartado A, párrafo segundo, 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, 35, numeral 1, 44 inciso jj) y 487 de la LGIPE; 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción I y 15 y 20, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 91, 94, 101, 102, 103, 104, 106, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa; 81 párrafo 1 y 82, párrafo 5, del Reglamento Interior del INE, así como el acuerdo emitido en el Incidente de Suspensión derivado de la Controversia Constitucional 261/2023.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Retomando el documento *Avances, actividades y recursos ejercidos en el diseño e implementación del Servicio Profesional del Órgano Interno de Control*, como la primera notificación del titular del OIC al pleno de este Consejo General para crear un servicio profesional de carrera del OIC en este Instituto, este Consejo General como órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del Instituto, entre ellas, la de autorizar la estructura orgánica de este Instituto, incluyendo la correspondiente al OIC, determina **regularizar** aquellos actos que sobre la implementación del SPOIC ha emitido el titular del OIC y que pudieran haber generado efectos hacia terceros, **con el objetivo de que la selección de los integrantes del OIC, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, se establezca a través de un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización**, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, con pleno respeto a los derechos laborales del personal adscrito al OIC.

SEGUNDO. En consecuencia, se determina que el análisis sobre la viabilidad normativa y técnica de la implementación del SPOIC, realizado en el OIC, deberá remitirse a la Dirección Jurídica para que en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración, y la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, determinen la ruta jurídica, procedimientos e implicaciones organizacionales, administrativas y presupuestales que conllevaría la viabilidad de la implementación de un SPOIC dentro del marco normativo vigente, para lo cual se habrán de realizar las reuniones de trabajo necesarias con el Titular y personal del OIC competentes y, en caso de resultar procedente, a través del Presidente/a del Consejo General se realice adecuación a los instrumentos normativos, administrativos y presupuestales que correspondan, incluida la propuesta de modificación de la estructura orgánica del OIC de ser el caso, a este Consejo General.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que realice la actualización del Catálogo de la Rama Administrativa de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya a lugar, incluyendo los cargos y puestos adscritos al OIC.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo a que implemente las medidas necesarias para la oportuna publicación del presente Acuerdo en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de marzo de 2023, por siete votos a favor de las y los Consejeros Electorales, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de las Consejeras y el Consejero Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas y Doctor José Roberto Ruiz Saldaña.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-30-de-marzo-de-2023/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2023/INE/CGext202303_30_ap_20.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo al análisis sobre el cumplimiento al principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los Procesos Electorales Locales 2022-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG256/2023.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RELATIVO AL ANÁLISIS SOBRE EL CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO EN LA POSTULACIÓN DE CANDIDATURAS A LAS GUBERNATURAS EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES 2022-2023

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM/Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
OPL	Organismo (s) Público (s) Local (es)
PEL/PELO	Proceso (s) Electoral (es) Local (es) Ordinario (s)
PPL	Partido (s) Político (s) Locales (es)
PPN	Partido (s) Político (s) Nacional (es)
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

- I. **Reforma constitucional 2014.** El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el DOF la reforma a la CPEUM que estableció la obligación de los partidos políticos de postulación paritaria en cargos de elección popular.
- II. **Reforma en materia de paridad transversal o “Paridad en Todo”.** El seis de junio de dos mil diecinueve, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman los artículos 2º; 4º; 35; 41; 52; 53; 56; 94; y 115; de la CPEUM, en materia de paridad entre géneros, identificada como paridad en todo o paridad transversal.
- III. **Solicitud para la emisión de criterios para garantizar el principio de paridad de género en gubernaturas.** El once de agosto de dos mil veinte, la ciudadana y aspirante a la candidatura a gobernadora del estado de Michoacán por el partido político morena, Selene Lucía Vázquez Alatorre, así como las organizaciones “Equilibra”, “Centro para Justicia Constitucional”, y “Litiga, Organización de Litigio Estratégico de Derechos Humanos” solicitaron al Consejo General la emisión de criterios para garantizar el principio de paridad entre los géneros, en la postulación de candidaturas a las quince gubernaturas a elegir en los PEL 2020-2021.
- IV. **Respuesta de la DEPPP.** El siete de septiembre de dos mil veinte, la DEPPP emitió el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/6959/2020 mediante el cual dio respuesta a la solicitud citada en el antecedente inmediato.
- V. **Impugnación de la respuesta de la DEPPP.** El catorce de septiembre de dos mil veinte, la mencionada organización “Equilibra” promovió medio de impugnación para combatir la respuesta de la DEPPP. La Sala Superior del TEPJF resolvió el juicio de la ciudadanía SUP-JDC-2729/2020 el primero de octubre de dos mil veinte, en el sentido de revocar el oficio impugnado, por considerar que la petición realizada por la actora fue expresamente dirigida a quienes integran el Consejo General, y le ordenó a éste dar respuesta a la consulta formulada.

- VI. Cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2729/2020.** En cumplimiento a la sentencia referida en el antecedente inmediato, el seis de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General, mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG569/2020, dio respuesta a la consulta formulada por la persona ciudadana, así como a las organizaciones referidas en el antecedente III de este Acuerdo, relacionada con la emisión de criterios generales que garanticen el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas en los PEL 2020-2021. Y ya que en el año dos mil veintiuno solamente se renovarían las titularidades de los Poderes Ejecutivos en quince entidades federativas, cada PPN registraría mujeres como candidatas en por lo menos siete entidades federativas; tanto en lo individual, como en coalición o candidatura común.
- VII. Impugnación del Acuerdo INE/CG569/2020.** El Partido Acción Nacional, el Partido de Baja California y el Senado de la República impugnaron el Acuerdo INE/CG569/2020 ante la Sala Superior del TEPJF. En sesión de catorce de diciembre de dos mil veinte, la Sala Superior del TEPJF resolvió, en el expediente SUP-RAP-116/2020 y acumulados, revocar el Acuerdo INE/CG569/2020; y vinculó al Congreso de la Unión y a los congresos de las entidades federativas, para que emitieran la regulación necesaria para la postulación paritaria de candidaturas de los partidos políticos a las gubernaturas de las entidades federativas, previo al inicio de los próximos procesos electorales en los que haya de renovarse a la persona titular del ejecutivo de la entidad que corresponda. Aunado a ello, para hacer efectivo el principio de paridad, vinculó a los PPN a postular a siete mujeres como candidatas para renovar los ejecutivos locales.
- VIII. Resultado de los PEL 2020-2021.** Derivado de lo ordenado por el TEPJF en la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-116/2020 y Acumulados, con los resultados obtenidos en los PEL 2020-2021, se sumaron seis gobernadoras electas a la vida democrática del país, mismas que corresponden a las entidades de Baja California, Campeche, Colima, Chihuahua, Guerrero y Tlaxcala.
- IX. Acuerdo INE/CG1446/2021 sobre paridad de género en gubernaturas.** El veintisiete de agosto de dos mil veintiuno, se aprobó el Acuerdo del Consejo General, por el cual se emitieron los criterios generales para garantizar el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los procesos electorales locales 2021-2022, identificado con la clave INE/CG1446/2021, mismo que no fue impugnado y fue publicado en el DOF el diez de septiembre de dos mil veintiuno.
- X. Primera Reforma Constitucional y Legal en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas a gubernatura en el estado de Coahuila.** El veintiuno de enero de dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 193 aprobado por el Congreso del Estado, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por el que se aprobó la reforma constitucional, respecto al artículo 77 en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas a la gubernatura.
- El veintisiete de junio de dos mil veintidós, el Pleno del Tribunal Constitucional Local de Coahuila de Zaragoza emitió sentencia relativa a la acción de inconstitucionalidad local AIL-3/2022, en la cual se determinó reponer el procedimiento legislativo de reforma constitucional aprobada mediante Decreto 193.
- El cuatro de julio de dos mil veintidós, la SCJN resolvió las acciones de inconstitucionalidad 28/2022 y su acumulada 36/2022, señalando que se sobreseían ya que cesaron los efectos del Decreto 193, normativa que había sido impugnada.
- XI. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-91/2022.** En sesión de treinta de marzo de dos mil veintidós, el Pleno de la Sala Superior del TEPJF, al resolver el expediente SUP-JDC-91/2022, conformado con motivo de la controversia planteada por Susana Harp Iturribarría, relacionada con el proceso interno de selección de candidaturas de morena para la elección de gubernatura de Oaxaca, advirtió que si bien morena cumplió formalmente con el principio de paridad en la postulación de sus candidaturas a las gubernaturas, tal como lo exigía el Acuerdo INE/CG1446/2021 - obligación de los PPN de postular mujeres en al menos tres de las seis elecciones de titulares del ejecutivo estatal-, lo cierto es que tanto el Acuerdo referido como la normativa interna de ese partido político carecieron de mecanismos para garantizar la paridad sustantiva a través de los criterios de competitividad. Por lo que determinó ordenar a todos los PPN y al INE que atendieran los efectos vinculantes señalados en dicha sentencia, esto es, que los primeros a partir del próximo proceso electoral para gubernaturas definan reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad en la postulación de mujeres a las candidaturas a gubernaturas, y al segundo supervisar que se emitan tales reglas y verificar que, en los registros de sus candidaturas se cumplan.

- XII. Sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-434/2022.** En sesión de veinte de abril de dos mil veintidós, el Pleno de la Sala Superior del TEPJF resolvió el expediente SUP-JDC-434/2022, conformado con motivo de la controversia planteada por Maki Esther Ortiz Domínguez, relacionada con el proceso interno de selección de candidaturas de morena para la elección de gubernatura de Tamaulipas. En dicho precedente, el Pleno de la Sala Superior ordenó al PPN morena y el resto de PPN, así como al INE, atender a los efectos señalados, por lo que vinculó - por segunda ocasión- a los PPN para que, a partir del próximo proceso electoral de gubernaturas, definan reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad en la postulación de mujeres a sus candidaturas. Asimismo, el TEPJF vinculó nuevamente al INE para que supervise que se emitan tales reglas de paridad sustantiva y verifique que en los registros de sus candidaturas se cumplan tales criterios.
- XIII. Reformas Constitucional y Legal en Materia de Paridad de Género en la postulación de candidaturas a gubernatura en el Estado de México.** El trece de mayo de dos mil veintidós, la LXI Legislatura del Estado de México, reformó los artículos 12 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 248 del Código Electoral del Estado de México, relativo a la alternancia de género en la postulación de candidaturas para el cargo de gubernatura, el cual será distinto al registrado en la elección anterior; no obstante, dicha disposición surtirá efecto, a partir de dos mil veintinueve, puesto que para la elección de gubernatura de dos mil veintitrés los partidos podrán postular libremente. Dichas reformas fueron publicadas el once de julio del año en curso mediante decretos 75 y 76, respectivamente, en la Gaceta de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México.
- XIV. Acuerdo INE/CG583/2022.** El veinte de julio de dos mil veintidós el Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG583/2022, por el que se ordenó a los PPN adecuar sus documentos básicos para establecer criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF, al emitir sentencias en los juicios de la ciudadanía identificados con los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022; y garantizar así, la paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas a partir de los próximos procesos electorales locales de 2023 en los que participen, ya sea de manera individual, por coalición o candidatura común.
- XV. Plan integral y calendarios de coordinación de los PEL 2020-2023.** En sesión celebrada el veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG634/2022 por el que se estableció el Plan integral y los calendarios de procesos electorales locales 2022-2023, en los estados de Coahuila de Zaragoza y Estado de México.
- XVI. Segunda Reforma Constitucional y Legal en Materia de Paridad de Género en la postulación de candidatura a gubernatura en el Estado de Coahuila.** El veintinueve y treinta de septiembre de dos mil veintidós se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila los Decretos 270 y 271, por los que se reformaron e incorporaron diversas disposiciones a la Constitución y al Código Electoral de la entidad, respectivamente.
- XVII. Impugnación del Acuerdo INE/CG583/2022.** Con fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, la Sala Superior del TEPJF emitió sentencia respecto al expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados y resolvió, entre otras cuestiones, para el caso que nos concierne, modificar el Acuerdo INE/CG583/2022, considerando que en los estados de Coahuila y México no existía omisión legislativa, sobre la regulación en materia de paridad de género y, por lo tanto, no era aplicable en esas entidades.
- XVIII. Acuerdo INE/CG832/2022.** El veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados, se modificó el similar INE/CG583/2022, en el que se ordenó a los PPN adecuar sus Documentos Básicos para establecer los criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF y garantizar así, la paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas a partir de los próximos PEL de 2023 en los que participen, ya sea de manera individual, por coalición o candidatura común.
- XIX. Inicio de los PEL 2022-2023.** Los PEL correspondientes a los estados de Coahuila y México, de conformidad con la legislación local, iniciaron en las siguientes fechas:

Entidad	Inicio
Coahuila	01/01/2023
Estado de México	01/01/2023 al 07/01/2023

- XX. Invalidez de los decretos emitidos en Coahuila.** El cinco de enero de dos mil veintitrés el Pleno de la SCJN resolvió la Acción de Inconstitucionalidad 142/2022, y sus acumuladas 145/2022, 146/2022, 148/2022, 150/2022 y 151/2022, en la que determinó la invalidez de los decretos 270 y 271 por los que se reformaron e incorporaron diversas disposiciones a la Constitución y al Código Electoral de Coahuila; y la reviviscencia de la legislación derogada tanto de la Constitución Local como del Código Electoral.
- XXI. Reforma electoral.** El dos de marzo de dos mil veintitrés se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Ley General de Partidos Políticos, Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral.*
- XXII. Oficio de Movimiento Ciudadano.** En fecha dieciséis de marzo de dos mil veintitrés se recibió en la oficialía de partes del INE, el oficio MC-INE-079/2023, mediante el cual el representante de Movimiento Ciudadano ante este Consejo General, hizo del conocimiento que el seis de marzo del mismo año, la Asamblea Electoral Nacional aprobó no participar en los procesos electorales locales 2022-2023 para la elección de gubernaturas en Coahuila y Estado de México.
- XXIII. Presentación de solicitudes de registro de candidaturas.** Entre el veintiuno y el veintiséis de marzo de dos mil veintitrés los partidos políticos, coaliciones y/o candidaturas comunes presentaron las solicitudes de registro de candidaturas a Gubernaturas ante los OPL de Coahuila y Estado de México, dentro de los plazos establecidos.
- XXIV. Suspensión de los efectos de la reforma electoral.** De conformidad con el comunicado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitido el 24 de marzo del presente año, dicha autoridad jurisdiccional otorgó la suspensión solicitada por este Instituto respecto de todos los artículos impugnados del Decreto por el que se reforma, adiciona y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y que expide la Ley General de Medios de Impugnación en Materia Electoral, para el efecto de que las cosas se mantengan en el estado en el que se encuentran y rijan las disposiciones vigentes antes de la mencionada reforma.
- XXV. Aprobación del anteproyecto por las Comisiones Unidas.** En fecha veintinueve de marzo de dos mil veintitrés las Comisiones Unidas de Igualdad de Género y no Discriminación y Prerrogativas y Partidos Políticos aprobaron el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General relativo al análisis sobre el cumplimiento al principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a gubernaturas en los procesos electorales locales 2022-2023.

CONSIDERACIONES

De las atribuciones del INE

1. De conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, párrafo 1 y 31, párrafo 1, de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. Como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.
2. El artículo 30, párrafo 1, inciso h), de la LGIPE, establece como uno de los fines del Instituto, garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.
3. El artículo 32, párrafo 1, inciso b) fracción IX, de la LGIPE, prevé que el Instituto, entre sus atribuciones para los procesos electorales federales, deberá garantizar el cumplimiento del principio de paridad de género, así como el respeto de los derechos políticos y electorales de las mujeres en los términos de dicha Ley y las disposiciones internas de los partidos políticos.
4. El artículo 35, párrafo 1, de la LGIPE dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto y que el desempeño de sus atribuciones se realice con perspectiva de género.

5. El artículo 44, párrafo 1, inciso j), de la LGIPE determina como atribución del Consejo General:

“Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas nacionales se desarrollen con apego a esta Ley y la Ley General de Partidos Políticos, así como los lineamientos que emita el Consejo General para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género y vigilar que cumplan con las obligaciones a que están sujetos”.

Del principio de igualdad y no discriminación

6. El artículo 133 de la Constitución advierte que la CPEUM, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico; por lo tanto, deben ser cumplidos y aplicados a todos quienes se encuentren bajo su tutela.

7. El artículo 1º de la CPEUM establece que, en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la misma y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia CPEUM señala.

Asimismo, establece que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la propia Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia, además que, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Finalmente, el artículo en cita señala que queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Es así que, la diversidad de la población que compone la nación mexicana se ve protegida desde el ámbito internacional y constitucional, motivo por el cual, tanto las autoridades como los entes públicos del Estado mexicano tienen el deber de adoptar las medidas tendentes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de todas las personas, sin discriminación alguna, de acuerdo con los principios legales.

8. El principio de igualdad incluido en los artículos 1º y 4º de la CPEUM contiene dos cláusulas, a saber: aquella que prohíbe los tratos arbitrarios y la que prohíbe la discriminación. Ambas cláusulas son abiertas, pues no se limitan a un listado específico de categorías de protección, sino que garantizan la igualdad sin distinción por cualquiera de las condiciones de la diversidad humana y prohíben la discriminación por cualquier motivo más allá de los literalmente enumerados. También son autónomas, porque no restringen el ejercicio a la amenaza de algún otro derecho establecido en la propia Constitución, sino que la igualdad está garantizada por sí misma.

Es importante resaltar que el principio de igualdad va más allá de la igualdad ante la ley, ya que se debe asegurar la igualdad sustantiva, esto es, la igualdad de trato para las personas en el ejercicio pleno de sus derechos humanos y libertades fundamentales, reconociendo las diferencias existentes de una manera que no discrimine, ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º fracción V de la Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.

La cláusula de no discriminación es explícita y protectora en tanto que señala que la discriminación - por distintos motivos- que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas está prohibida.

Asimismo, las libertades fundamentales, entre las que destaca el participar en el gobierno y en la gestión de asuntos públicos se encuentra expresada en instrumentos internacionales como la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Recomendación General 39 sobre las Mujeres y Niñas Indígenas; el

Convenio de la Organización Internacional del Trabajo relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación; la Convención de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y los Principios de Yogyakarta; además del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la Declaración Universal de Derechos Humanos y la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belém Do Pará).

Es fundamental que el principio de igualdad y no discriminación se interprete y aplique en términos de igualdad estructural o de no sometimiento, porque sin este enfoque se deja al lado la autonomía de las personas y se corre el riesgo de que no se contribuya al combate y erradicación de la brecha de desigualdad.

Derecho a la representación

9. Aunado a ello, el artículo 35, fracciones I, II, III y VII de la CPEUM, señala que son derechos de la ciudadanía, correspondientemente, votar en las elecciones populares, **poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.** El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación; asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país; e iniciar leyes, en los términos y con los requisitos que señalen esta Constitución y la Ley del Congreso. El Instituto Nacional Electoral tendrá las facultades que en esta materia le otorgue la ley.

De los Partidos Políticos y sus fines

10. El artículo 41, párrafo tercero, Base I, de la CPEUM, preceptúa que la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo Federal se realiza a través de elecciones libres, auténticas y periódicas; asimismo, conexo con el artículo 3, párrafo 1 de la LGPP, los partidos políticos son entidades de interés público, que la ley determinará, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden; que en la postulación de sus candidaturas, se observará el principio de paridad de género; que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y, como organizaciones de la ciudadanía, hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular.

De la paridad de género y la paridad sustantiva

11. Derivado del Decreto de la reforma constitucional en materia política-electoral, publicada en el DOF el diez de febrero de dos mil catorce, el principio de paridad fue incorporado a la CPEUM para las candidaturas a los Congresos y a las leyes electorales expedidas; dicho principio surgió de la necesidad de incluir o reconocer la igualdad entre hombres y mujeres en las decisiones políticas, a través de mecanismos que permitieran la participación plena de las mujeres y el ejercicio efectivo de sus derechos en la integración de los órganos.¹
12. La reforma constitucional de 2019, reformó los artículos 2º; 4º; 35; 41; 52; 53; 56; 94; y 115; de la CPEUM; con los cuales se marcó un momento histórico y un logro sin precedentes para garantizar los derechos políticos de las mujeres, porque se estableció que se asegurará que la mitad de los cargos de decisión sean para las mujeres en los tres poderes del Estado, en los tres órdenes de gobierno, en los organismos autónomos, en las candidaturas de los partidos políticos a cargos de elección popular, así como en la elección de representantes ante los ayuntamientos en los municipios con población indígena.

Por lo que, tal y como refiere el Instituto Nacional de las Mujeres, los cargos de autoridades, renovados mediante procesos electorales o por designación, debieron integrarse cuidando y garantizando la participación equilibrada (50/50) de mujeres y hombres, asimismo, dicho Instituto refiere que la paridad no es una acción afirmativa o una meta en sí misma, sino una medida para la redistribución de las oportunidades, decisiones y del poder en todas las esferas de la vida; su implementación supone entonces, una transformación de las instituciones y de la vida social y en las familias para que hombres y mujeres gocen de igualdad.²

¹ Discusión en el Pleno del Senado de la República del dictamen sobre modificaciones constitucionales en materia político-electoral, el día 3 de diciembre de 2013; *apud* https://www.te.gob.mx/blog/delamata/front/articles/article/288#_ftnref2

² <https://campusgenero.inmujeres.gob.mx/glosario/terminos/paridad>

13. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3, párrafo 1, inciso d) ter de la LGIPE, para los efectos de dicha Ley, se entiende por paridad de género:

“Igualdad política entre mujeres y hombres, se garantiza con la asignación del cincuenta por ciento mujeres y cincuenta por ciento hombres en candidaturas a cargos de elección popular y en nombramientos de cargos por designación;”

14. Respecto a la paridad sustantiva sirve de sustento la Tesis de Jurisprudencia 126/2017 (10a.) Aprobada por la Primera Sala de la SCJN, en sesión de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete:

*DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. DIFERENCIAS ENTRE SUS MODALIDADES CONCEPTUALES. El citado derecho humano, como principio adjetivo, se configura por distintas facetas que, aunque son interdependientes y complementarias entre sí, pueden distinguirse conceptualmente en dos modalidades: 1) la igualdad formal o de derecho; y, 2) la igualdad sustantiva o de hecho. La primera es una protección contra distinciones o tratos arbitrarios y se compone a su vez de la igualdad ante la ley, como uniformidad en la aplicación de la norma jurídica por parte de todas las autoridades, e igualdad en la norma jurídica, que va dirigida a la autoridad materialmente legislativa y que consiste en el control del contenido de las normas a fin de evitar diferenciaciones legislativas sin justificación constitucional o violatorias del principio de proporcionalidad en sentido amplio. Las violaciones a esta faceta del principio de igualdad jurídica dan lugar a actos discriminatorios directos, cuando la distinción en la aplicación o en la norma obedece explícitamente a un factor prohibido o no justificado constitucionalmente, o a actos discriminatorios indirectos, que se dan cuando la aplicación de la norma o su contenido es aparentemente neutra, pero el efecto o su resultado conlleva a una diferenciación o exclusión desproporcionada de cierto grupo social, sin que exista una justificación objetiva para ello. **Por su parte, la segunda modalidad (igualdad sustantiva o de hecho) radica en alcanzar una paridad de oportunidades en el goce y ejercicio real y efectivo de los derechos humanos de todas las personas, lo que conlleva que en algunos casos sea necesario remover y/o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otra índole que impidan a los integrantes de ciertos grupos sociales vulnerables gozar y ejercer tales derechos.** Por ello, la violación a este principio surge cuando existe una discriminación estructural en contra de un grupo social o sus integrantes individualmente considerados y la autoridad no lleva a cabo las acciones necesarias para eliminar y/o revertir tal situación; además, su violación también puede reflejarse en omisiones, en una desproporcionada aplicación de la ley o en un efecto adverso y desproporcional de cierto contenido normativo en contra de un grupo social relevante o de sus integrantes, con la diferencia de que, respecto a la igualdad formal, los elementos para verificar la violación dependerán de las características del propio grupo y la existencia acreditada de la discriminación estructural y/o sistemática. Por lo tanto, la omisión en la realización o adopción de acciones podrá dar lugar a que el gobernado demande su cumplimiento, por ejemplo, a través de la vía jurisdiccional; sin embargo, la condición para que prospere tal demanda será que la persona en cuestión pertenezca a un grupo social que sufra o haya sufrido una discriminación estructural y sistemática, y que la autoridad se encuentre efectivamente obligada a tomar determinadas acciones a favor del grupo y en posibilidad real de llevar a cabo las medidas tendientes a alcanzar la igualdad de hecho, valorando a su vez el amplio margen de apreciación del legislador, si es el caso; de ahí que tal situación deberá ser argumentada y probada por las partes o, en su caso, el juez podrá justificarla o identificarla a partir de medidas para mejor proveer.*

1a./J. 126/2017 (10a.)

Amparo directo en revisión 1464/2013. Blanca Esthela Díaz Martínez. 13 de noviembre de 2013. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Jorge Mario Pardo Rebolledo. Ponente: Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Secretario: Miguel Antonio Núñez Valadez.

Amparo directo en revisión 3327/2013. Norma Karina Ceballos Aréchiga. 22 de enero de 2014. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Jorge Mario Pardo Rebolledo. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Rosalba Rodríguez Mireles.

Amparo directo 19/2014. 3 de septiembre de 2014. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, quien formuló voto concurrente, José Ramón Cossío Díaz, Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Jorge Mario Pardo Rebolledo. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Luz Helena Orozco y Villa.

Amparo directo en revisión 1125/2014. Ignacio Vargas García. 8 de abril de 2015. Cinco votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, quien reservó su derecho para formular voto concurrente, José Ramón Cossío Díaz, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Luz Helena Orozco y Villa.

Amparo directo en revisión 6055/2014. Leticia Romano Muñozcano y otros. 8 de julio de 2015. Mayoría de cuatro votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, quien formuló voto concurrente, Jorge Mario Pardo Rebolledo y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, quien reservó su derecho para formular voto concurrente. Disidente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas, quien formuló voto particular. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretaria: Ana María Ibarra Olguín.

Tesis de jurisprudencia 126/2017 (10a.). Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete.

Esta tesis se publicó el viernes 1 de diciembre de 2017 a las 10:13 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 4 de diciembre de 2017, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.³

15. Derivado de lo anterior, la paridad sustantiva implica alcanzar una igualdad real de oportunidades en el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, lo que conlleva que en algunos casos sea necesario remover o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otra índole que impidan gozar y ejercer tales derechos; no obstante, es imperante resaltar que si se advierte omisión en la realización o adopción de acciones de esta índole por parte del Estado, el gobernado podrá demandar su cumplimiento, por ejemplo, a través de la vía jurisdiccional; sin embargo, la condición para que prospere tal demanda será que la persona en cuestión pertenezca a un grupo social que sufra o haya sufrido una discriminación estructural y sistemática, y que la autoridad se encuentre efectivamente obligada a tomar determinadas acciones a favor del grupo y en posibilidad real de llevar a cabo las medidas tendentes a alcanzar la igualdad de hecho, en otras palabras que cuente con las atribuciones o facultades para hacerlo.

Del Acuerdo INE/CG1446/2021

16. Si bien la normatividad estipula que los partidos políticos están obligados a buscar la participación efectiva de ambos géneros en la postulación de candidaturas, así como a promover y garantizar la paridad entre ellos en su postulación a cargos de elección popular, en igualdad de condiciones; lo anterior, está circunscrito a los cargos colegiados, por lo que tal y como quedó asentado en el Acuerdo INE/CG1446/2021, tratándose de cargos de elección popular, la reforma de 2019 ordena que debe transitarse de un modelo de paridad de género en el acceso y registro de candidaturas a cargos de elección popular a un diseño electoral que garantice el ejercicio paritario del poder público de mujeres y hombres, pues de no ser así, el mandato establecido constituirá un principio estéril en el andamiaje constitucional.
17. Y reitera que el principio de paridad de género tiene un alto grado de desenvolvimiento y desarrollo legal y jurisprudencial en su cumplimiento, según el tipo de cargo de elección popular y órgano del que se trate, para lo cual, acorde con la reforma constitucional "Paridad en Todo", el principio de paridad de género es aplicable a todos los cargos de elección popular, esto es, tanto UNIPERSONALES como COLEGIADOS, ya que la legislación expresamente reconoce el derecho de la ciudadanía a poder ser postulada (votada) en condiciones de paridad en la totalidad de los cargos de elección popular, sin hacer excepción respecto a algún cargo (por lo que no excluye a las personas titulares de los Poderes Ejecutivos Locales).
18. Así mediante Acuerdo INE/CG1446/2021, aprobado el veintisiete de agosto de dos mil veintiuno se emitieron los criterios generales para garantizar el principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los PEL 2021-2022.

³ El resaltado es propio.

19. En las consideraciones de dicho acuerdo, medularmente se señaló lo siguiente:

“Ahora bien, de conformidad con la sentencia SUP-RAP-116/2020 y acumulados, se vinculó al Congreso de la Unión, así como a los Congresos Locales a regular la paridad en gubernaturas antes del inicio del próximo proceso electoral que siga de manera inmediata al proceso electoral 2021.

(...)

En este sentido, ante la falta de cumplimiento al mandato constitucional de reformar los ordenamientos correspondientes, a fin de establecer las reglas para la postulación paritaria de candidaturas de los partidos políticos, tratándose de cargos a las gubernaturas de los estados, es necesario que este Consejo General emita las reglas correspondientes, al tomar en consideración que, de acuerdo a lo estimado por la Sala Superior, en el SUP-RAP-116/2020 y acumulados, la postulación paritaria en dichos cargos se sustenta en los derechos políticos y electorales, específicamente en el derecho al sufragio pasivo en condiciones de igualdad, que son derechos humanos de eficacia directa e inmediata, cuyo ejercicio es impostergable, incluso a falta de legislación secundaria que los regule.

Por lo tanto, ante la omisión legislativa electoral tendente a garantizar el ejercicio de algún derecho humano reconocido en el parámetro de regularidad constitucional, como lo son los derechos políticos y electorales de las mujeres para ser votadas en cargos unipersonales en condiciones de paridad, esta autoridad electoral, en el ejercicio de sus atribuciones, de manera precautoria y provisional, emita los criterios que coadyuven al cumplimiento del mismo fin.

De lo contrario, subsistiría un incumplimiento al deber convencional de adoptar disposiciones de derecho interno para garantizar el ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales, y la inobservancia de ejercer un control de convencionalidad para que la interpretación y aplicación del derecho nacional sea consistente con las obligaciones internacionales del Estado en materia de derechos humanos.⁴

De ahí que, sea acorde con el cumplimiento de los fines constitucionales que tiene asignados el INE, proporcionar criterios que permitan dar efectividad al mandato constitucional de proteger el derecho humano de la ciudadanía a la paridad de género en el acceso a todos los cargos de elección popular, creado mediante la modificación al artículo 35, fracción II, de la CPEUM, pues de no hacerlo así, la ciudadanía no estará en posibilidad de ejercer dicho derecho fundamental y se afectaría el cumplimiento a la CPEUM.”

20. En el mencionado acuerdo se aprobaron los “Criterios para verificar el cumplimiento del principio de paridad de género en los procesos electorales locales 2021-2022”, en cuyo criterio quinto, numeral 3, se estableció lo siguiente:

“3. (...)

a) (...) En el caso de que alguna entidad federativa emita la legislación en la materia, las disposiciones del presente acuerdo no serán aplicables y las postulaciones se ajustarán de forma tal que, al menos, la mitad sean mujeres. En caso de número impar, la mayoría corresponderán a mujeres, ello en atención a que el principio de paridad es un mandato de optimización flexible que admite una participación mayor de mujeres que aquella que la entiende estrictamente en términos cuantitativos, como cincuenta por ciento de hombres y cincuenta por ciento de mujeres.

(...)

b) En el caso de los partidos locales, deberán postular preferentemente como candidata a una persona del género distinto a la registrada en la elección anterior.

c) Tratándose de partidos políticos locales de nueva creación, al no contar con una participación previa en este tipo de elecciones, deberán postular preferentemente a mujeres como candidatas a las gubernaturas.

4. El OPL deberá remitir las solicitudes de registro de candidaturas por correo electrónico a la DEPPP dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de éstas, independientemente de que se registren en el SNR.

(...)

⁴ El resaltado es propio.

8. En las sustituciones de candidaturas a gubernaturas que realicen los PPN, coaliciones o candidaturas comunes integradas por al menos un PPN se deberá considerar la paridad, de tal manera que las nuevas postulaciones deberán ser del mismo género que la originalmente registrada

(...).”

21. Al respecto, si bien dicho acuerdo fue aplicable para los PEL 2021-2022, este Consejo General considera que resultan aplicables, en lo conducente las porciones transcritas en el punto anterior.

Del Acuerdo INE/CG583/2022.

22. Mediante Acuerdo INE/CG583/2022, aprobado el veinte de julio de dos mil veintidós, se ordenó a los PPN adecuar sus Documentos Básicos, para establecer los criterios mínimos ordenados por la Sala Superior del TEPJF al emitir las sentencias identificadas con los acrónimos SUP-JDC-091/2022 y SUP-JDC-434/2022; y garantizar así, la paridad sustantiva en la postulación de candidaturas a las gubernaturas a partir de los PEL de 2023.
23. En la Consideración 19 del acuerdo en cita se estableció que en tanto los PPN no realicen las modificaciones a sus documentos básicos para garantizar la paridad sustantiva, a través de los criterios de competitividad deberán ajustarse a las sentencias SUP-JDC-091/2022 y SUP-JDC-434/2022, la LGIPE, LGPP y lo aplicable del Acuerdo INE/CG1446/2021, en los términos siguientes:

“(...)

i. A partir del próximo proceso electoral para gubernaturas de Coahuila y Estado de México deberán definir reglas claras en las que precisen cómo aplicarán la competitividad en la postulación de mujeres a las candidaturas a gubernaturas, conforme a los criterios mínimos precisados en las sentencias aludidas;

ii. Previo a la emisión de las convocatorias para los procesos internos de selección de candidaturas, los PPN deberán definir, en el contexto de los procesos electorales a llevarse a cabo, en qué entidades habrán de postular candidaturas de mujeres y hombres - garantizando que las mujeres compitan en las entidades federativas con mayor posibilidad de triunfo-, determinando cuáles y cuántas convocatorias serán exclusivamente para mujeres.

iii. Los procesos de selección de candidaturas deberán establecer reglas claras que exijan la publicidad oportuna de todos los actos que integren las etapas del proceso y su debida notificación a quienes aspiran a obtener una candidatura.

iv. Las referidas reglas deberán ser informadas al INE por parte de los PPN en observancia del artículo 226, numeral 2, de la LGIPE, por el que se prevé la obligación de los institutos políticos de informar su método de selección de candidaturas al menos con 30 días de anticipación al inicio de dicho proceso interno de selección de candidaturas, debiendo adjuntar la documentación que les permitió determinar sus criterios de competitividad.

v. Los PPN deberán postular al menos a una mujer en una de las dos entidades mencionadas.

Una vez que se realice el registro de candidaturas ante los OPL, se procederá conforme a lo establecido en el criterio quinto numerales 4 a 9 del Acuerdo INE/CG1446/2021, en los términos siguientes:

1. El OPL deberá remitir las solicitudes de registro de candidaturas por correo electrónico a la DEPPP dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de éstas, independientemente de que se registren en el SNR.

2. Una vez que los OPL remitan la información a que se refieren las presentes directrices, y a más tardar cinco días antes del inicio de las campañas electorales, el INE dictaminará y enviará al OPL correspondiente el análisis sobre el cumplimiento del principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas, a efecto de que el OPL, a partir de esta dictaminación proceda al requerimiento, registro o, en su caso, cancelación de candidaturas a gubernaturas, según corresponda.

3. En el supuesto de que los PPN no cumplan con los presentes criterios, el INE indicará al o los OPL que requiera al partido político, coalición o candidatura común integradas por al menos un PPN y con registro local de que se trate para que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas realice la sustitución que corresponda para cumplir el principio de paridad. Una vez transcurrido el plazo señalado sin que el partido político haya realizado el cambio requerido, tratándose de un PPN y con registro local, coalición o candidatura común integrada por al menos uno de ellos, el INE realizará un sorteo entre las candidaturas del género mayoritario registradas por el PPN, coalición o candidatura común integrada por éste para determinar cuál o cuáles de ellas perderán su candidatura, hasta satisfacer el requisito de paridad entre los géneros, e informará lo conducente al o los OPL respectivos para que procedan a la negativa del registro o a la cancelación de la candidatura.

4. Los OPL, en el ámbito de su competencia y en cumplimiento a la obligación constitucional de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en lo concerniente a la aplicación de los presentes criterios, serán los responsables de asegurar, a partir del sentido del dictamen que emita el INE, que los PPN den cumplimiento al principio de paridad en la postulación de candidaturas a gubernaturas en las entidades federativas en las que se renueva el Poder Ejecutivo local.

5. En las sustituciones de candidaturas a gubernaturas que realicen los PPN, coaliciones o candidaturas comunes integradas por al menos un PPN se deberá considerar la paridad, de tal manera que las nuevas postulaciones deberán ser del mismo género que la originalmente registrada. No obstante, es posible que la sustitución que se solicite incremente el número de mujeres candidatas registradas, ello desde una perspectiva de paridad como mandato de optimización flexible.

6. En caso de que las coaliciones o candidaturas comunes integradas por al menos un PPN postulen de manera individual candidaturas a gubernaturas en elecciones extraordinarias deberán ser del mismo género que el de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario. En caso de que se hubiera registrado coalición o candidatura común en el Proceso Electoral Ordinario y la misma se registre en el Proceso Electoral Extraordinario, los partidos políticos integrantes de la coalición o candidatura común deberán postular candidaturas del mismo género al de las candidaturas que contendieron en el Proceso Electoral Ordinario.”

Del Acuerdo INE/CG832/2022

24. En sesión celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, el máximo órgano de dirección del Instituto aprobó el acuerdo identificado con la clave INE/CG832/2022, mediante el cual en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados, modificó el Acuerdo INE/CG583/2022.
25. Al respecto, la sentencia referida dejó sin efectos los criterios aprobados mediante acuerdo INE/CG583/2022, toda vez que en las entidades de Coahuila y Estado de México en las cuales se desarrollan procesos electorales locales ya existía la legislación aplicable. En ese sentido, en la Consideración 13 del referido Acuerdo, se estableció lo siguiente:

“Apartado A. Inaplicabilidad del acuerdo para la postulación de Candidaturas a Gubernaturas en el Estado de México y Coahuila.

13. El punto III, del capítulo ‘8.5.4. Efectos’ de la sentencia que nos ocupa, ordena:

‘(...) III. Se debe **suprimir** el punto de acuerdo **TERCERO**.

(...)’

Al respecto, el punto TERCERO del Acuerdo INE/CG583/2022, determinó lo siguiente:

‘TERCERO. Se requiere a los PPN para que informen al INE a más tardar treinta días antes del inicio de su proceso de selección de candidaturas a gubernaturas en los estados de Coahuila y Estado de México, la entidad donde postularán a una mujer como candidata o, en su caso, si en ambas entidades postularán a mujeres, así mismo, en caso de que aún no hayan sido aprobadas por este Consejo las modificaciones a sus Documentos Básicos, informen en el mismo plazo a esta autoridad sobre los Métodos de Selección de Candidaturas aprobados por su órgano competente para garantizar la paridad sustantiva a través del criterio de competitividad.’

(Énfasis añadido).

La sentencia de mérito, en su Considerando 8.51, determinó que los precedentes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, resultan aplicables, sí y solo sí, persiste la omisión legislativa local, además sustentó lo siguiente:

'8.5.3.2. El INE se excedió en el mandato de esta Sala Superior en las sentencias SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022.

(...)

Así, de acuerdo con los propios precedentes de esta Sala Superior, el acuerdo emitido por el INE, por medio del cual adopta ciertas medidas -en cumplimiento a lo ordenado por esta Sala Superior- **sólo puede ser aplicable si se cumple con la condición relativa a que persista la omisión legislativa.**

(...)

Por lo tanto, el acuerdo impugnado se debe interpretar a la luz de:

i) lo ordenado por la Sala Superior, y

ii) la nueva situación jurídica que se tiene en la que tanto el Estado de México como Coahuila ya emitieron la regulación en la materia.

(...)

8.5.3.2.2.1. Las reglas emitidas por el INE para los casos de Coahuila y el Estado de México no son válidas, porque ambas entidades ya legislaron en materia de paridad

Según las propias reglas emitidas por esta Sala Superior y descritas en el apartado anterior, se debe tener en cuenta que las medidas implementadas por el INE, en cumplimiento a lo ordenado por los SUP-JDC-91/2022 y SUPJDC-434/2022, **son válidas, en tanto que exista una omisión legislativa.**

En el caso de Coahuila y del Estado de México, esta Sala Superior advierte que **ya no existe dicha omisión legislativa**, porque ambas legislaturas estatales ya emitieron una regulación en la materia.

Como consecuencia, para el caso de estas dos entidades federativas ya no se cumplen las condiciones necesarias que justifiquen la emisión de este tipo de medidas y, por lo tanto, ya no les son aplicables las medidas adoptadas para estos dos procesos electorales locales.

En todo caso, los partidos políticos que postulen candidaturas en esos procesos electorales locales deberán sujetarse a las reglas paritarias implementadas por las legislaturas locales respectivas.

Por la misma razón, tampoco les es aplicable el procedimiento de sustitución que se estableció en el acuerdo impugnado.

(...)

Tomando en consideración los razonamientos vertidos por la Sala Superior, así como el hecho de que las medidas implementadas por el INE **son válidas, en tanto que exista una omisión legislativa, y toda vez que las legislaturas locales de Coahuila y del Estado de México ya emitieron una regulación en la materia, no le son aplicables:**

1. Las medidas adoptadas para estos dos PEL;

2. El procedimiento de sustitución de candidaturas que se estableció en el Acuerdo.

En ese sentido, armonizando lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia citada, lo que corresponde a este CG, **es dejar sin efectos** las manifestaciones vertidas en los **considerandos 19, párrafos sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo; 20 último párrafo; 22; y 24.**

Ello derivado de que dichas consideraciones estaban destinadas a regular las reglas de paridad sustantiva para la postulación de las candidaturas a las Gubernaturas en el estado de México y Coahuila dentro del PEL 2023, y en el supuesto en el que los PPN no estuvieren en posibilidad de realizar la modificación a sus documentos básicos en la fecha señalada, deberían emitir, a través de su órgano competente, las reglas ordenadas por el acuerdo que nos ocupa, las cuales deberían ser sometidas a la valoración de este Consejo General a más tardar el pasado treinta y uno de octubre de dos mil veintidós.

(...)

En consecuencia, para mayor claridad, las porciones del Acuerdo INE/CG583/2023 que se consideran sin efectos jurídicos a raíz de que la Sala Superior ordenó suprimir el punto de Acuerdo Tercero son las siguientes:

(...)

Considerando 24:

(...)

VI. Disposiciones generales

24. En tanto que los PPN realicen las modificaciones a sus Documentos Básicos en materia de VPMRG y contemplen los mecanismos **para garantizar la paridad sustantiva a través de los criterios de competitividad, la postulación de candidaturas a las Gubernaturas en Coahuila y Estado de México** se ajustarán a lo previsto por las sentencias emitidas por el TEPJF en los expedientes SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022, a la LGIPE, la LGPP y demás disposiciones de la materia.

(...)

De los Partidos Políticos que participan en las elecciones a las Gubernaturas de Coahuila y Estado de México

26. De acuerdo con lo establecido por el artículo 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución; y el artículo 23, párrafo 1, incisos b) y f); de la LGPP es derecho de los Partidos Políticos y de las Coaliciones formadas por ellos, registrar candidaturas a cargos de elección popular, sin perjuicio de las candidaturas independientes que sean registradas ante este Instituto o los OPL.
27. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 9 y 41, párrafo tercero, Base I de la CPEUM, el sistema de PPN en México actualmente se compone por siete organizaciones que cuentan con registro vigente ante este Instituto y que tienen derecho a participar en los PEL 2022-2023, a saber:

PPN	
1	Partido Acción Nacional (PAN)
2	Partido Revolucionario Institucional (PRI)
3	Partido de la Revolución Democrática (PRD)
4	Partido del Trabajo (PT)
5	Partido Verde Ecologista de México (PVEM)
6	Movimiento Ciudadano
7	morena

28. Asimismo, conforme al libro de registro que, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 7, párrafo 1, inciso a), 17, párrafo 3, de la LGPP y 55, párrafo 1, inciso n), de la LGIPE lleva la DEPPP, los PPL que cuentan con registro vigente en las entidades descritas y pueden participar en el PEL 2022-2023, son los siguientes:

No.	Entidad	PPL	Fecha de constitución
1	Coahuila	Unidad Democrática de Coahuila (UDC)	16 de abril de 1996
2	Estado de México	Nueva Alianza Estado de México (NAEM)	13 de diciembre de 2018

29. Sin embargo, como se mencionó en el apartado de antecedente, mediante oficio MC-INE-079/223 de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintitres el Partido Político Nacional denominado "Movimiento Ciudadano" informó a esta autoridad que el día seis de marzo del mismo año se celebró la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de la Coordinadora Ciudadana Nacional, misma que se erigió en Asamblea Electoral Nacional, en la cual se aprobaron entre otros puntos, no participar en los PEL 2022-2023 para la elección de Gubernaturas en Coahuila y Estado de México, remitiendo copia certificada de los puntos de acuerdo en los que constan dichas determinaciones.

De las Coaliciones y Candidaturas comunes

30. Los OPL, en cumplimiento a las atribuciones que la legislación aplicable les confiere en el ámbito de su competencia, aprobaron las solicitudes de registro de los convenios de coalición y/o candidaturas comunes presentadas por los partidos políticos conforme a lo siguiente:

Figura	Nombre	Integrantes	Aprobación
Coahuila			
Coalición	Alianza Ciudadana por la Seguridad	PAN PRI PRD	19 de enero de 2023
Coalición	Rescatemos Coahuila	PVEM UDC	
Estado de México			
Coalición	Va por el Estado de México	PAN PRI PRD NAEM	23 de enero de 2023
Candidatura Común	Juntos Hacemos Historia en el Estado de México	PT PVEM morena	18 de enero de 2023

De las solicitudes de registro

31. El plazo para que los partidos políticos, las coaliciones y candidaturas comunes presentaran las solicitudes de registro de candidaturas a Gubernaturas ante los OPL, conforme a lo establecido en el Acuerdo INE/CG634/2022 transcurrió en las fechas siguientes:

Entidad	Inicio	Término
Coahuila	23 de marzo de 2023	27 de marzo de 2023
Estado de México	18 de marzo de 2023	27 de marzo de 2023

32. Conforme a la información remitida por los OPL de Coahuila y Estado de México, los partidos políticos, coaliciones y/o candidaturas comunes presentaron las solicitudes de registro de candidaturas a Gubernaturas ante dichos organismos dentro de los plazos establecidos, conforme a lo siguiente:

Entidad	Partido, Coalición o Candidatura Común	Fecha
Coahuila	Alianza Ciudadana por la Seguridad	23 de marzo de 2023
	Partido del Trabajo	25 de marzo de 2023
	Rescatemos Coahuila	26 de marzo de 2023
	morena	26 de marzo de 2023
Estado de México	Va por el Estado de México	21 de marzo de 2023
	Juntos Hacemos Historia en el Estado de México	26 de marzo de 2023

33. De acuerdo con las solicitudes de registro presentadas ante los OPL de Coahuila y Estado de México, respectivamente, e informadas por éstos al INE, fueron postuladas por las candidaturas a las gubernaturas en las entidades federativas señaladas, las personas siguientes:

Entidad	Partido, Coalición o Candidatura Común	Nombre	Género
Coahuila	Alianza Ciudadana por la Seguridad	Manolo Jiménez Salinas	Hombre
	Partido del Trabajo	Ricardo Sóstenes Mejía Berdeja	Hombre
	Rescatemos Coahuila	Evaristo Lenin Pérez Rivera	Hombre
	morena	Santana Armando Guadiana Tijerina	Hombre
Estado de México	Va por el Estado de México	Paulina Alejandra del Moral Vela	Mujer
	Juntos Hacemos Historia en el Estado de México	Delfina Gómez Álvarez	Mujer

De la aprobación de las solicitudes de registro presentadas

34. Los OPL de Coahuila y Estado de México deberán celebrar sesión para aprobar las candidaturas a gubernaturas conforme a lo siguiente:

Entidad	Plazo para aprobación
Coahuila	Del 28 de marzo al 1 de abril de 2023
Estado de México	2 de abril de 2023

Del cumplimiento al principio de paridad

Coahuila

35. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, numeral 3, inciso h) y 75 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; la renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, así como de los ayuntamientos, se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas; los partidos políticos son entidades de interés público y en la postulación y registro de las candidaturas a la Gubernatura del Estado y al Congreso Estatal, los partidos políticos nacionales y locales garantizarán la paridad de género conforme a lo establecido en la Constitución del estado y el Código Electoral estatal. Asimismo, el Poder Ejecutivo del Estado se deposita en una sola persona que se denominará Gobernador (a) del Estado de Coahuila de Zaragoza.
36. Tal y como quedó asentado en los antecedentes del presente Acuerdo, en el estado de Coahuila, la SCJN determinó la invalidez de los decretos 270 y 271 y la reviviscencia de la legislación derogada tanto de la Constitución Local, como del Código Electoral. Cabe destacar que, mediante sentencias SM-JDC-12/2023, SM-JDC- 13/2023, SM-JDC-14/2023, SM-JDC-15/2023 Y SM-JDC-16/2023, ACUMULADOS, la Sala Monterrey, el doce de febrero de dos mil veintitrés, determinó lo siguiente:

“Derivado de lo decidido por la Suprema Corte en la acción de inconstitucionalidad 142/2022 y sus acumuladas, cuyos efectos de resolución fueron: i. invalidar los Decretos 270 y 271, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza de veintinueve y treinta de septiembre; y, ii. Ordenar la reviviscencia de las normas existentes con anterioridad a las reformas realizadas, un partido político realizó una consulta ante el Consejo General del Instituto local, en la cual, le planteó lo siguiente: En aras del principio constitucional de certeza de consulta: ¿cuáles serán las disposiciones aplicables para el cumplimiento del principio de paridad sustantiva, en la postulación de candidaturas al cargo de la gubernatura del Estado de Coahuila de Zaragoza y las diputaciones del Congreso del Estado?

Dicho planteamiento fue respondido el trece de enero del año en curso, en el Acuerdo de Consulta, por medio del cual, el Consejo General del Instituto local, en esencia, determinó lo siguiente: todas aquellas actuaciones que este Órgano Electoral haya llevado a cabo en observancia a la Constitución Local y el Código Electoral para la entidad, bajo la configuración derivada de los Decretos 270 y 271, habrán de permanecer firmes, y seguirán surtiendo sus efectos por el resto del Proceso Electoral Local Ordinario 2023, hasta en tanto no exista una resolución judicial que señale lo contrario.

6.1.2. Resolución impugnada

Al decidir la impugnación del Acuerdo de Consulta, en lo que interesa, el Tribunal local concluyó que, con el objeto de salvaguardar los principios de seguridad jurídica y certeza electoral, todos aquellos acuerdos emitidos con base en los Decretos 270 y 271, debían permanecer firmes y, seguían surtiendo sus efectos legales para el resto del proceso electoral local dos mil veintitrés pues, en su concepto, por regla general, los efectos de las sentencias emitidas en acciones de inconstitucionalidad, carecen de retroactivos de conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Constitución Federal.

Sin embargo, el Tribunal local determinó hacer una excepción en lo relativo a la temática de Lineamientos de Paridad y de Implementación de Medidas Afirmativas en favor de Grupos Vulnerabilizados [sic], contenidos, tanto en el Acuerdo de paridad, como en el Acuerdo de acciones afirmativas.

(...)

Asimismo, se estima que el tribunal responsable, al reservarse jurisdicción para emitir lineamientos de paridad y grupos en situación de desventaja, hasta la resolución de otros medios de impugnación y vincular al Consejo General del Instituto local, así como a sus comisiones y comités, para que se abstuvieran de consultar, elaborar, discutir y aprobar dichos lineamientos, pasó por alto lo previsto por el artículo 4° de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político-Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el sentido de que, en ningún caso, la interposición de medios de impugnación en materia político-electoral produce efectos suspensivos.

*En ese orden de ideas, ante lo fundado de los motivos de inconformidad aquí analizados, se estima procedente **modificar** la resolución controvertida, en la cual la responsable anunció que, en plenitud de jurisdicción, determinaría las directrices necesarias para dotar de certeza las siguientes etapas del proceso electoral.*

*A la par, considerando que la decisión emitida por la Suprema Corte, surte efectos jurídicos respecto de las reglas que deben perfilar el cumplimiento de la paridad y de la inclusión de grupos en situación de desventaja, en la conformación del Congreso local, el Instituto local tiene a salvo ejercer, en breve término, la facultad reglamentaria que le es propia, **considerando en todo momento, las definiciones que emanan de lo resuelto por el máximo tribunal en la acción de inconstitucionalidad 142/2022 y acumuladas, atendiendo a que la legislación vigente para el proceso electoral local en curso es aquella previa a la que se derogó con motivo de la entrada en vigor de dichos Decretos 270 y 271, publicados el veintinueve y treinta de septiembre, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.***

(...)

8.1 Modificar la resolución dictada en los expedientes TECZ-JE-11/2023 y TECZ-JE-12/2023, acumulados, en lo relativo al anuncio de que, la autoridad responsable, en plenitud de jurisdicción, determinaría las directrices necesarias para dotar de certeza las siguientes etapas del proceso electoral y, en consecuencia, dejar sin efectos los actos que en cumplimiento de él se hubieren dictado, incluyendo las directrices emitidas por el tribunal responsable, al decidir los juicios TECZ-JE-02/2023 y acumulados.⁵

Derivado de los argumentos esgrimidos, para el estado de Coahuila la legislación vigente para el PEL 2022-2023 en materia de paridad es la que se derogó con motivo de la entrada en vigor de los Decretos 270 y 271; por lo tanto, tal y como se estableció en los antecedentes, es la que corresponde a la publicación de fecha veintiuno de enero de dos mil veintidós, en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 193 aprobado por el Congreso del Estado, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, por el que se aprobó la reforma constitucional, respecto al artículo 77 en materia de paridad de género en la postulación de candidaturas a la gubernatura.

Sin embargo, el Decreto 193 fue declarado inconstitucional en su totalidad y, por tanto, se invalidó y dejó sin efectos lisa y llanamente, derivado de la acción de inconstitucionalidad local AIL-3/2022, de fecha veintisiete de junio de dos mil veintidós. Por lo tanto, en Coahuila existe la omisión legislativa a la que se hace referencia en las sentencias SUP-JDC-91/2022 y SUP-JDC-434/2022 y, por lo tanto, los criterios del INE, emitidos mediante acuerdo INE/CG583/2022 e INE/CG832/2022 resultarían aplicables para el proceso electoral local 2022-2023 en Coahuila.

⁵ El resaltado es propio.

No obstante, en fecha treinta de noviembre de dos mil veintidós, el OPL de Coahuila aprobó el acuerdo IEC/CG/086/2022, relativo al cumplimiento del principio de paridad sustantiva, en la postulación de candidaturas al cargo de la gubernatura del estado de Coahuila de Zaragoza, en el marco del proceso electoral local ordinario 2023, mediante el cual solicitó a los PPN y al PPL informar las reglas de paridad que decidieran implementar a más tardar durante la etapa de registro de candidaturas.

Estado de México

37. El artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que los partidos políticos son entidades de interés público con personalidad jurídica y patrimonio propio, con registro ante el INE y el Instituto Electoral del Estado de México, tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, cumplir con el principio de paridad de género, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanas y ciudadanos, facilitarles el acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la alternancia de género en las postulaciones para el cargo de Gobernador o Gobernadora, la paridad de género en las candidaturas a Diputaciones Locales e integrantes de los Ayuntamientos, y a los demás cargos de elección popular, así como contribuir a la erradicación de la violencia política en razón de género. Su participación en los procesos electorales estará determinada por la ley. Es derecho de los partidos políticos solicitar el registro de las candidatas y candidatos a cargos de elección popular.

Asimismo, de conformidad con los artículos 65 y 66 del ordenamiento descrito el Poder Ejecutivo del Estado se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador (a) del Estado de México. La elección del Gobernador o Gobernadora o Gobernadora será mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. Se preservará el principio de paridad de género y la alternancia en la postulación que realicen los partidos políticos.

38. Para el caso del Estado de México la legislación aprobada, mediante reforma publicada el once de julio de dos mil veintidós en la Gaceta de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, Decretos 75 y 76, en materia de paridad de género resulta aplicable hasta el siguiente proceso electoral en el que se renueve el cargo a la gubernatura del estado, esto es, hasta el año dos mil veintinueve.
39. Ya que si bien el artículo 12, en relación con el 66 de la Constitución del estado, y el 248 del Código Electoral del Estado de México, prevén la alternancia, respecto a una persona de género distinto del postulado previamente, los artículos Transitorios Tercero y Cuarto de los Decretos 75 y 76, respectivamente refieren que los partidos políticos podrán postular libremente para el proceso electoral del año 2023 a un candidato o una candidata. Alternándose el género para las subsecuentes elecciones de Gobernador o Gobernadora. Por lo tanto, no existe un género con el cual se podría determinar el punto de partida, sino hasta el proceso de 2029.
40. Destaca, además, que la revisión por parte del Instituto se realizó a partir de lo establecido en la sentencia recaída en el expediente SUP-RAP-220/2022 y acumulados, en la que se señaló que *“Esto, no obstante, no se traduce en una posibilidad de incumplimiento del principio de paridad de género y, sobre todo, de anular la posibilidad de que las mujeres participen en estos procesos electorales. Contrariamente, se traduce en que es hasta el registro de las candidaturas que se podrá analizar, en cada caso concreto, la aplicación y efectividad de las regulaciones locales emitidas en ambas entidades federativas.”* Aunado a lo anterior, derivado de la suspensión decretada por la SCJN en la controversia constitucional presentada por este Instituto (261/2023), se sigue careciendo de una legislación a nivel federal que regule la paridad horizontal en estas postulaciones.
41. En ese sentido y de conformidad con lo apuntado, el INE, a través de la DEPPP, constató que las coaliciones, candidaturas comunes y los partidos políticos, adoptaron las medidas para promover y garantizar la paridad de género en la postulación de candidaturas a Gubernaturas.
42. Para el análisis de las solicitudes presentadas, se conjuntaron las coaliciones o candidaturas comunes de ambas entidades, integradas en su mayoría por los mismos partidos políticos, posteriormente se muestran las coaliciones o candidaturas comunes conformadas por diversos partidos y por último se indican las postulaciones individuales de los partidos políticos que las conforman. Así, se advierte la distribución de candidaturas de acuerdo con lo siguiente:

Distribución de Candidaturas	Género	
	M	H
Partido, Coalición o Candidatura Común		
Alianza Ciudadana por la Seguridad (PAN, PRI, PRD)	0	1
Va por el Estado de México (PAN, PRI, PRD, NAEM)	1	0
Rescatemos Coahuila (PVEM, UDC)	0	1
Juntos Hacemos Historia en el Estado de México (PT, PVEM, morena,)	1	0
PT (Coahuila)	0	1
morena (Coahuila)	0	1
Total	2	4

43. Conforme a lo apuntado en las consideraciones anteriores, el análisis por partido político sobre el cumplimiento al principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a gubernaturas se resume en la tabla siguiente:

Análisis de Cumplimiento	Género		Cumple
	M	H	
Partido Político Nacional			
PAN en coalición	1	1	
Total PAN	1	1	Sí
PRI en coalición	1	1	
Total PRI	1	1	Sí
PRD en coalición	1	1	
Total PRD	1	1	Sí
PT individual	0	1	
PT en candidatura común	1	0	
Total PT	1	1	Sí
PVEM en coalición o candidatura común	1	1	
Total PVEM	1	1	Sí
morena individual	0	1	
morena en coalición	1	0	
Total morena	1	1	Sí
Partido Político Local			
Unidad Democrática de Coahuila (en coalición)	0	1	Sí⁶
Nueva Alianza México (en coalición)	1	0	Sí

44. Respecto a los PPL, Unidad Democrática de Coahuila está constituido desde 1996, y participó coaligado a la gubernatura de dicha entidad en el PEL 2017 postulando una candidatura del género masculino, mientras que Nueva Alianza Estado de México se constituyó en 2018, esto es, con fecha posterior a la última elección de gubernatura en tal entidad.

En ese sentido, si bien lo establecido en los incisos b) y c), de la directriz 3 del criterio quinto del Acuerdo INE/CG1446/2021, constituye una recomendación para los PPL ya constituidos y los de reciente registro, en el sentido de postular de manera preferente a una mujer en la candidatura a la gubernatura de la entidad que corresponda y que tales disposiciones no establecen una sanción por incumplimiento, cabe destacar que el PPL Unidad Democrática por Coahuila postuló nuevamente una candidatura del género masculino, con lo cual dejó de atender la recomendación establecida por esta autoridad electoral.

⁶ Ver consideración 44

45. Conclusión

De lo anterior, se desprende que todos los partidos políticos tanto nacionales como locales, con la salvedad señalada en la consideración anterior, han dado cumplimiento al principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a gubernaturas para los PEL 2022-2023.

Cabe resaltar que conforme a la directriz 8 del criterio quinto del Acuerdo INE/CG1446/2021, en las sustituciones de candidaturas a gubernaturas que, en su caso, realicen los PPN, coaliciones o candidaturas comunes se deberá considerar la paridad, de tal manera que la nueva postulación deberá ser del mismo género que la originalmente registrada. En caso de presentarse sustituciones que no cumplan con lo anterior, se seguirá el mismo procedimiento establecido en las directrices 4 a 6 del criterio quinto del Acuerdo INE/CG1446/2021.

No obstante, es posible que la sustitución que se solicite incremente el número de mujeres candidatas registradas, ello desde una perspectiva de paridad como mandato de optimización flexible, que admite una participación mayor de las mujeres que la que supone un entendimiento estricto. Lo anterior, conforme a lo establecido en la Jurisprudencia 11/2018 sostenida por el TEPJF, que a la letra indica:

“PARIDAD DE GÉNERO. LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ACCIONES AFIRMATIVAS DEBE PROCURAR EL MAYOR BENEFICIO PARA LAS MUJERES.- *De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 1º, párrafo quinto, 4º y 41, Base I, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numeral 1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 2, numeral 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 4, inciso j), 6, inciso a), 7, inciso c), y 8 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer; 1, 2, 4, numeral 1, y 7, incisos a) y b) de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; II y III de la Convención sobre los Derechos Políticos de la Mujer, se advierte que la paridad y las acciones afirmativas de género tienen entre sus principales finalidades: 1) garantizar el principio de igualdad entre hombres y mujeres, 2) promover y acelerar la participación política de las mujeres en cargos de elección popular, y 3) eliminar cualquier forma de discriminación y exclusión histórica o estructural. En consecuencia, aunque en la formulación de las disposiciones normativas que incorporan un mandato de postulación paritaria, cuotas de género o cualquier otra medida afirmativa de carácter temporal por razón de género, no se incorporen explícitamente criterios interpretativos específicos, al ser medidas preferenciales a favor de las mujeres, deben interpretarse y aplicarse procurando su mayor beneficio. Lo anterior exige adoptar una perspectiva de la paridad de género como mandato de optimización flexible que admite una participación mayor de mujeres que aquella que la entiende estrictamente en términos cuantitativos, como cincuenta por ciento de hombres y cincuenta por ciento de mujeres. Una interpretación de tales disposiciones en términos estrictos o neutrales podría restringir el principio del efecto útil en la interpretación de dichas normas y a la finalidad de las acciones afirmativas, pues las mujeres se podrían ver limitadas para ser postuladas o acceder a un número de cargos que excedan la paridad en términos cuantitativos, cuando existen condiciones y argumentos que justifican un mayor beneficio para las mujeres en un caso concreto.”⁷*

⁷ Sexta Época:

Recurso de reconsideración. SUP-REC-1279/2017.—Recurrentes: Uziel Isaí Dávila Pérez.—Autoridad responsable: Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Segunda Circunscripción Plurinominal, con sede en Monterrey, Nuevo León.—18 de octubre de 2017.—Unanimidad de votos.—Ponente: Reyes Rodríguez Mondragón.—Secretarios: Mauricio I. Del Toro Huerta y Augusto Arturo Colín Aguado.

Recurso de reconsideración. SUP-REC-7/2018.—Recurrentes: Eva Avilés Álvarez y otras.—Autoridad responsable: Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Primera Circunscripción Plurinominal, con sede en Guadalajara, Jalisco.—31 de enero de 2018.—Unanimidad de votos.—Ponente: Indalfer Infante Gonzales.—Secretarios: Anabel Gordillo Argüello y Rodrigo Escobar Garduño.

Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-4/2018 y acumulado.—Actores: Partido de Renovación Sudcaliforniana y otro.—Autoridad responsable: Tribunal Estatal Electoral de Baja California Sur.—14 de febrero de 2018.—Unanimidad de votos.—Ponente: Felipe de la Mata Pizaña.—Secretarios: Laura Márquez Martínez, Mercedes de María Jiménez Martínez, María del Carmen Ramírez Díaz, Carlos Gustavo Cruz Miranda y Fernando Ramírez Barrios.

La Sala Superior en sesión pública celebrada el veinticinco de abril de dos mil dieciocho, aprobó por unanimidad de votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria. Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 10, Número 21, 2018, páginas 26 y 27.

46. En razón de las consideraciones anteriores, con fundamento en las disposiciones señaladas, se somete a la consideración del Consejo General el presente Acuerdo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 1º; 4º; 9º; 35, fracciones I, II, III y VII ; 41, párrafo tercero, Base I, párrafo 1 y Base V, Apartado A, párrafo primero; 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b); y 133.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 3, párrafo 1, inciso d) bis; 27, párrafo 2; 29; 30, párrafo 1, incisos e) y h); 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso b), fracción IX; 35, párrafo 1; 44, párrafo 1, inciso j) y jj); 55, párrafo 1, inciso n); 60, párrafo 1, inciso f); 98, párrafos 1 y 2; y 104, párrafo 1, incisos a) y f).
Ley General de Partidos Políticos
Artículos 3, párrafo 1; 7, párrafo 1, inciso a); 17, párrafo 3; 23, párrafo 1, incisos b) y f).
Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres
Artículo 5º, fracción V.
Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
Artículos 27, numeral 3, inciso h); y 75.
Código Electoral de Coahuila
Artículo 180, numeral 4
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
Artículos 12; 65; y 66.
Código Electoral del Estado de México
Artículo 248; y 251, fracciones I y II.

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que todos los partidos políticos nacionales y locales, con la salvedad señalada en la consideración 43, han dado cumplimiento al principio de paridad en la postulación de candidaturas a las gubernaturas de los estados de Coahuila y México.

Conforme a la directriz 8 del criterio quinto del Acuerdo INE/CG1446/2021, en las sustituciones de candidaturas a gubernaturas que, en su caso, realicen los PPN, coaliciones o candidaturas comunes deberá considerarse la paridad, de tal manera que la nueva postulación deberá ser del mismo género que la originalmente registrada. En caso de presentarse sustituciones que no cumplan con lo anterior, se seguirá el mismo procedimiento establecido en las directrices 4 a 6 del criterio quinto del Acuerdo INE/CG1446/2021.

No obstante, es posible que la sustitución que se solicite incremente el número de mujeres candidatas registradas, ello desde una perspectiva de paridad como mandato de optimización flexible.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales a hacer del conocimiento de los Institutos Locales en las entidades referidas el contenido del presente Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de marzo de 2023, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, Dr. **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
“2021, Año de la Independencia”
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la parte tercero interesada, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, la Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a Francisca Torres Ceballos, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo **853/2021-III**, promovido por **Miguel Ángel González Villegas**, por propio derecho, contra actos del Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad Mixta de Justicia de Zacatecas, Zacatecas y otras autoridades, que hizo consistir en orden de búsqueda y/o localización y/o presentación y/o citación y/o comparecencia y/o detención; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación; apercibido que de no hacerlo, a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días en días hábiles, en el “Diario Oficial”; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente
Zacatecas, Zacatecas, ocho de noviembre de dos mil veintidós.
Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas.
Lic. Adriana Salazar Orozco.
Rúbrica.

(R.- 534392)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO:

En el juicio de amparo **798/2021-VIII**, promovido por Rodrigo Aldrete Frances, contra actos del **Juez Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Puebla, Puebla** y otras autoridades responsables, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada María del Rocío Arévalo González de Canudas, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico “*El Universal*”; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; cuenta con treinta días, a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos, se informa que se señalaron las diez horas con dieciocho minutos del dieciocho de abril de dos mil veintitrés, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, diez de abril de dos mil veintitrés.
El Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Luis Armando Pérez Topete
Rúbrica.

(R.- 534957)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
“EDICTO”

En el juicio de amparo directo civil D.C. 720/2022, promovido por la quejosa Lucía López Moctezuma, por conducto de su autorizada en términos del artículo 112, cuarto párrafo, del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, Yolanda Ramírez Galicia, contra el acto de la Segunda 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 de amparo, por medio de edictos a la tercera interesada Norma Angélica Olivares, también conocida como Norma Angélica Olivares Sánchez, 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, 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, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones 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 23 de marzo de 2023.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Abraham Mejía Arroyo.

Rúbrica.

(R.- 535223)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.

Tercero interesado: **victima directa de identidad reservada** Víctor Manuel Trejo Herrera.

En los autos del juicio de amparo número 107/2023-I-A, promovido por Iván Campos González, contra actos de la Primera Sala Especializada en Ejecución de Sanciones Penales del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México; en el que se señaló como tercero interesado a **victima directa de identidad reservada** Víctor Manuel Trejo Herrera, se ordenó emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción II, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos, que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes publicaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2023.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Fernando Román Cetina Simá.

Rúbrica.

(R.- 535225)

Estados Unidos Mexicanos
Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla
EDICTO

A quién o quiénes consideren tener el carácter de interesado, que en auto de quince de marzo de dos mil veintitrés, dictado en la declaratoria de abandono 127/2022, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL OCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, para la celebración de la audiencia en la que se resolverá respecto a la solicitud de la Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula 4 de la Unidad de Investigación y Litigación en Zacatlán, Puebla, para la declaratoria de abandono de 1- Vehículo de la marca Kenworth, tipo tracto camión, modelo T-780, color azul con franjas anaranjadas, con placas de circulación 86AE27 del Transporte Público Federal, con Número de Identificación Vehicular (NIV): 3WKYD40X5GF401293 corresponde a un vehículo de origen nacional y un año modelo 2016; semirremolque tipo tanque, color negro, marca San Rafael, con placas de circulación 78UA4Z del Transporte Público Federal,

con Número de Identificación Vehicular (NIV): 3S9ST32258F020958, por lo que deberá de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a la petición de declarar el abandono del citado bien.

Atentamente

Puebla, Puebla; quince de marzo de dos mil veintitrés.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla.

Samuel Jiménez Morato.

Rúbrica.

(R.- 534573)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **1049/2022-V**, promovido por **JORGE SOTO TAPIA**, contra actos del **JUEZ PRIMERO DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, se ordenó emplazar por edictos a la **tercera interesada GREIS JIMÉNEZ LÓPEZ**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2023.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Gilberto Alejandro Nolasco Martínez

Rúbrica.

(R.- 535399)

Estados Unidos Mexicanos

Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla

EDICTO

A quién o quienes consideren tener el carácter de interesado, que en auto de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, dictado en la declaratoria de abandono 92/2022, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, con sede en Puebla, se señalaron las **TRECE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL OCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, para la celebración de la audiencia en la que se resolverá respecto a la solicitud del Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula 4 de la Unidad de Investigación y Litigación de Zacatlán en el Estado de Puebla, para la declaratoria de abandono de 1. vehículo marca Ford, tipo camioneta con caja cerrada, modelo 2014, color blanco, placas de circulación MPS9873 del Estado de México, con número de identificación vehicular 1FDEF3G62EEA29151, por lo que deberá de comparecer a la audiencia en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla, ubicado en Avenida Libertad, número seis mil novecientos sesenta y seis, Colonia El Batán, código postal 72573, en Puebla, Puebla, con número telefónico (222) 3037240 extensión 1312, queda a su disposición el expediente administrativo en el área de la Administración de este Centro, a partir de la publicación del presente edicto, que deberá hacerse por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional; con el apercibimiento que de no comparecer, el Juez de Control resolverá lo conducente en relación a la petición de declarar el abandono del citado bien.

Atentamente

Puebla, Puebla; veintisiete de marzo de dos mil veintitrés
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla.

Samuel Jiménez Morato.

Rúbrica.

(R.- 535513)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo
y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
EDICTO

Dalila Silva Sánchez y Héctor Manuel Bernal Cabrera
Terceros Interesados

En los autos del juicio de amparo número 1320/2022, del índice de este Juzgado, promovido por Edmundo Gilberto Cóyotl Tlachi, contra actos del Juzgado de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla; de quien reclama todo lo actuado en el juicio ordinario civil 260/2013, en específico, el auto del veintidós de abril de dos mil veintidós, en el que se ordenó requerir a los demandados o quienes se encontraran ocupando el inmueble ubicado en San Antonio Cacalotepec, municipio de San Andrés Cholula, Estado de Puebla, para que lo entregaran a la parte actora, pues de lo contrario se les lanzaría con auxilio de la fuerza pública; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, se ordenó lo siguiente:

a) Su emplazamiento.

Mediante la publicación por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Séptimo de Distrito en Materia De Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en zona conurbada, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Estado de Puebla, catorce de marzo de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Jesús Geovani Rojas García
Rúbrica.

(R.- 534583)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

SERGIO MORA OLGUÍN O JOAQUÍN SERGIO MORA OLGUÍN.

Le comunico que en proveído de dieciséis de marzo de dos mil veintitrés se admitió la demanda que originó el juicio de amparo directo 6/2023, promovido por Jorge Coca Hernández, contra la resolución de veintiocho de junio de dos mil veintidós dictada por las personas magistradas que integran la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca de apelación 124/2021, relativo a la sentencia emitida por la persona titular del Juzgado Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, en la causa penal 285/2009. Luego, al desconocerse el domicilio actual y correcto de usted, Sergio Mora Olguín o Joaquín Sergio Mora Olguín, en auto de esta fecha se ordenó su emplazamiento a este juicio como parte tercera interesada, por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Le informo que en la actuaría de este tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda, y que se le otorgó un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurra ante este tribunal colegiado de circuito y, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, formule alegatos o promueva amparo adhesivo; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en este municipio o zona conurbada. Se le apercibe que de no hacerlo, sin ulterior proveído, se le tendrá por emplazado, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se le practicarán por lista, y se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Atentamente,
San Andrés Cholula, Puebla; 22 de marzo de 2023.
Secretario adscrito al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.
Edgar Alán Guzmán Espinoza
Rúbrica.

(R.- 534753)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

SERGIO MORALES OCHOA (POR PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN
DE LA PERSONA MENOR DE EDAD L.C.C.).

Les comunico que en proveído de esta fecha se admitió la demanda que originó el juicio de amparo directo 98/2022, promovido por Julián Romero Ramírez, contra la resolución de tres de mayo de dos mil veintidós dictada por las personas magistradas que integran la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca de apelación 118/2021, relativo a la sentencia emitida por la persona titular del Juzgado Cuarto Penal del Distrito Judicial de Puebla, Puebla, en la causa penal 163/2011. Luego, al desconocerse el domicilio actual y correcto de usted, tercero interesado, Sergio Morales Ochoa (por propio derecho y en representación de la persona menor de edad L.C.C.), en ese mismo auto se ordenó su emplazamiento a este juicio por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Le informo que en la actuaría de este tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda, y que se le otorgó un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurra ante este tribunal colegiado de circuito y, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, formule alegatos o promueva amparo adhesivo; asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en este municipio o zona conurbada. Apercebido que de no hacerlo, sin ulterior proveído, se le tendrá por emplazado, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se le practicarán por lista, y se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Atentamente,
San Andrés Cholula, Puebla; 07 de febrero de 2023.
Secretario adscrito al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.
Edgar Alán Guzmán Espinoza
Rúbrica.

(R.- 534755)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Pue.
EDICTO

MIRIAM LÓPEZ OLMEDO (POR PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS
MENORES DE EDAD E.C.A.Z., L.H.A.Z., B.M.L. Y M.M.L.) Y HERNANDO ÁLVAREZ PEREA.

Les comunico que en proveído de veintisiete de enero de dos mil veintitrés se admitió la demanda que originó el juicio de amparo directo 105/2022, promovido por Ángel González Jiménez, contra la resolución de cuatro de enero de dos mil veintiuno dictada por las personas magistradas que integran el Tercer Tribunal de Alzada Colegiado del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca de apelación 12/2019 CAB, relativo a la sentencia emitida por la persona juzgadora del Tribunal Unitario de Enjuiciamiento de la Región Judicial Norte, Huauchinango, Puebla, en la causa penal 01/2018/JUICIO ORAL/NORTE. Luego, al desconocerse el domicilio actual y correcto de ustedes, terceros interesados, Miriam López Olmedo (por propio derecho y en representación de las personas menores de edad E.C.A.Z., L.H.A.Z., B.M.L. y M.M.L.) y Hernando Álvarez Perea, en auto de esta fecha se ordenó su emplazamiento a este juicio por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Les informo que en la actuaría de este tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda, y que se les otorgó un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurran ante este tribunal colegiado de circuito y, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, formulen alegatos o promuevan amparo adhesivo; asimismo, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en este municipio o zona conurbada. Apercebidos que de no hacerlo, sin ulterior proveído, se les tendrá por emplazados, las subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal, se les practicarán por lista, y se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Atentamente,
San Andrés Cholula, Puebla; 09 de febrero de 2023.
Secretario adscrito al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.
Edgar Alán Guzmán Espinoza
Rúbrica.

(R.- 534762)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de
Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
EDICTO

José Alfredo Garzón de la Vega y Eva Verónica Acosta Flores
Terceros Interesados

En los autos del juicio de amparo número 1662/2022-III, del índice de este Juzgado, promovido por Eduardo Águila Gómez, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula y otras autoridades; de quienes reclama el embargo efectuado en el juicio ordinario mercantil 1709/2015, sobre el inmueble identificado como vivienda marcada con el número 43 B, manzana 14, lote 2B, Vista del Lago, perteneciente al conjunto habitacional Vistas del Ángel, en San Andrés Cholula, así como su inscripción en el Registro Público de la Propiedad; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, se ordenó lo siguiente:

a) Su emplazamiento.

Mediante la publicación por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, 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 deberán presentarse ante el Juzgado Séptimo de Distrito en Materia De Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en zona conurbada, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Estado de Puebla, veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Diana Cortés González.
Rúbrica.

(R.- 534977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
Juicio de Amparo Indirecto número 66/2023-II
EDICTO

TERCERA INTERESADA María de Jesús Carrillo Aguilar.

En el juicio de amparo indirecto 66/2023 promovido por Juan Manuel Herrera Galán, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en esta ciudad y otras autoridades**, se advierte que le reviste el carácter de tercera interesada, entre otros, a María de Jesús Carrillo Aguilar y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y en cumplimiento al proveído de veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, en donde se ordenó su emplazamiento al citado juicio por edictos; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio de veinticuatro de enero de dos mil veintitrés; asimismo, que la audiencia constitucional está señalada para las **diez horas del tres de mayo de dos mil veintitrés** y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano jurisdiccional, las posteriores, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Ciudad Obregón, Sonora, treinta de marzo de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con sede en Ciudad Obregón.
Licenciado Hiram Leyva Gómez
Rúbrica.

(R.- 535285)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 1320/2022-V
EDICTO

TERCERO INTERESADO: MARÍA ESTHER MATA MARTÍN.

En los autos del juicio de amparo indirecto **1320/2022-V**, formado con motivo de la demanda promovida por **Chrystian Trejo Guadarrama**, contra los actos del **Juez Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad De México**, se advierte que en auto de veinte de diciembre de dos mil veintidós, se admitió a trámite y se señaló como acto reclamado la resolución de veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, dictada por el Juez Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, en el juicio ejecutivo mercantil 15/2016, seguido actualmente por el quejoso como cesionario contra María Esther Mata Marín, en la cual no aprobó la adjudicación directa solicitada por el quejoso, respecto del inmueble embargado a la demanda. Asimismo, mediante proveído de dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, se ordenó emplazar por medio de edictos a la **tercera interesada María Esther Mata Martín**, los que se tienen que publicar por única vez, requiriéndole al mencionado, para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se haga la publicación, ya que de no hacerlo, se le harán la subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicha **tercera interesada** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio.

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2023.

El Secretario

Raúl Paredes León.

Firma Electrónica.

(R.- 535571)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del concurso mercantil 77/2022, promovido por Minera del Norte, sociedad anónima de capital variable a través de su apoderado legal Jaime René Guerra González; el nueve de marzo de dos mil veintitrés, se dictó sentencia que declaró en concurso mercantil, a la comerciante Minera del Norte, sociedad anónima de capital variable, y declaró abierta la etapa de conciliación; dicha resolución produce efectos de arraigo del responsable de la administración de la comerciante, con obligación de no separarse del lugar de su domicilio sin dejar apoderado instruido y expensado; se estableció como fecha de retroacción el **doce de junio del dos mil veintidós**; asimismo se ordenó la suspensión de todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a qué se refiere el artículo 65, de la Ley de Concursos Mercantiles; se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa. El Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designo como conciliador a **Victor Manuel Aguilera Gómez**, quien señaló como domicilio el ubicado en: **Calzada del Valle, número 400, interior 1210, Colonia del Valle, San Pedro Garza García, Nuevo León, código postal 66220**, a quien se ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada para que aquellos que así lo deseen, le presenten solicitud de reconocimiento de sus créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Ciudad de México, doce de abril de dos mil veintitrés.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

Lic. Sara Camacho Gómez.

Rúbrica.

(R.- 535577)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y OAXACA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistentes en cuatrocientos once mil trescientos cincuenta pesos, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 5/2023-II, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de Melissa Carreño de la Cruz, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el cuatro de abril de dos mil veintitrés.

Secretaria del Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México

María Guadalupe Salcedo Prado

Rúbrica.

(E.- 000335)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México
EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en cuarenta y cinco mil novecientos dólares americanos; y trescientos sesenta y cinco mil doscientos cincuenta pesos en moneda nacional, lo siguiente:

Que en el Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 7/2023-IV, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de dicho numerario, en contra de Marcelino Mendoza Birrueta y Karina Cortéz Noyola, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien señalado, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto, a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de derecho de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el once de abril de dos mil veintitrés.

Secretaria del Juzgado Primero 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 sede en la Ciudad de México

Beatriz Fiscal López

Rúbrica.

(E.- 000336)

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 la tercera interesada Wolf Security, sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo indirecto 2030/2022, promovido por Octavio Saldierna Armenta por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Uno de las que integran La Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Puebla y otra, consistente en:

“...IV.- ACTO RECLAMADO.-

A. De la H. Junta Especial Número Uno de las que integran la H. Junta Local De Conciliación Y Arbitraje en el Estado, reclamo:

1. La falta de desahogo conforme a derecho de la audiencia de Conciliación, Demanda y Excepciones, es decir, dentro de los quince días siguientes de haberse presentado la demanda;

B. Del C. Actuario Adscrito a la H. Junta Especial Número Uno de las que integran la H. Junta Local De Conciliación Y Arbitraje en el Estado; reclamo:

1) La omisión de emplazar al C. EDUARDO DURAN OLIVARES;...”

En cumplimiento al auto de catorce de noviembre de dos mil veintidós, y al ser señalado como tercera interesada y desconocerse su domicilio, veintitrés de marzo de dos mil veintitrés, 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 c) 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, apercibida 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, a veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Luis Alberto Ibarra Herrera.

Rúbrica.

(R.- 535397)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: JAIME ALEJANDRO GONZÁLEZ PINEDA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, JUICIO DE AMPARO 1138/2022, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **1138/2022**, promovido por José Ricardo Barrientos Arredondo y María del Rocío Barrientos Arredondo, **por derecho propio**. Tercero interesado: Jaime Alejandro González Pineda.

Autoridades responsables: **Novena Sala de lo Civil y Juez Trigésimo Sexto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**: la parte quejosa reclama la resolución de siete de junio de dos mil veintidós, emitida en el toca 332/2020/2 por la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, por virtud de la cual, revocó el la sentencia interlocutoria de diez de marzo de dos mil veintidós, emitida en el incidente de ejecución de sentencia, y condenó a los quejosos al pago de \$193.00 (ciento noventa y tres pesos 00/100 M.N) por concepto de faltante de pago de la renta del mes de septiembre de dos mil diecinueve, al pago de la cantidad de \$1800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N) por concepto de faltante a la renta correspondiente al mes de enero de dos mil veinte, el pago de la cantidad de \$100,800.00 (cien mil ochocientos pesos 00/100 M.N) por concepto de rentas adeudadas y no pagadas del periodo comprendido del mes de febrero de dos mil veinte a octubre de dos mil veintiuno, el pago de la cantidad de \$5,280.00 (cinco mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N) por concepto de penas convencionales por pagos extemporáneos de las rentas mensuales correspondientes a los meses de enero de dos mil veinte a octubre de dos mil veintiuno. Hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado Jaime Alejandro González Pineda, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional... haciéndole del conocimiento a dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado.

Ciudad de México, a 13 de abril de 2023.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Marisol Trejo Morales.

Rúbrica.

(R.- 535224)

AVISO AL PÚBLICO

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

1/8	de plana	\$ 2,512.00
2/8	de plana	\$ 5,024.00
3/8	de plana	\$ 7,536.00
4/8	de plana	\$ 10,048.00
6/8	de plana	\$ 15,072.00
1	plana	\$ 20,096.00
1 4/8	planas	\$ 30,144.00
2	planas	\$ 40,192.00

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

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto 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 sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 3/2022-VI.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario: **\$74,000.00 USD (Setenta y cuatro mil dólares americanos 00/100.)**, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto 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 sede en la Ciudad de México, se radico el expediente **3/2022-VI**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio Promovido por los **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 de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario en contra de la **parte demandada Alejandro Aguilar Roldan**.

Las personas que crean con Derecho sobre el bien señalado deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en **el Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.-P. 15960, Ciudad de México**, dentro del Término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del ultimo edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido en la Ciudad de México, el veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

Secretario del Juzgado Quinto 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 sede en la Ciudad de México.

Andrés Felipe Lozoya del Rosal.

Rúbrica.

(E.- 000337)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero 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 sede en la Ciudad de México
EDICTO

A LOS CODEMANDADOS: NÉSTOR GERARDO RENDÓN BUSTAMANTE, MIGUEL ÁNGEL CARRILLO QUIÑONEZ, RAFAEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JORGE ANTONIO ESQUERRA ESPINOZA, JORGE FRANCISCO ARAMBURO BUSTAMANTE, IVÁN DAVID ROMERO RUBIO Y FILIBERTO FÉLIX BARRAZA.

En auto catorce de octubre de dos mil veintidós, dictado en los autos del Juicio de Extinción de Dominio 17/2022-II, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio dependientes de la Fiscalía General de la República, en contra de los codemandados Víctor Adrián Aramburo Bustamante, Néstor Gerardo Rendón Bustamante, Miguel Ángel Carrillo Quiñonez, Rafael Rodríguez Rodríguez, Jorge Antonio Esquerra

Espinoza, Jorge Francisco Aramburo Bustamante, Iván David Romero Rubio y Filiberto Félix Barraza; de conformidad con el artículo 86, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que los citados codemandados comparezcan a deducir los derechos correspondientes respecto del numerario consistente en la cantidad de 110,933.29 USD (ciento diez mil novecientos treinta y tres 29/100 dólares americanos); del cual se presume es su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, el cual fue asegurado por el agente del Ministerio Público de la Federación, en apoyo a la Agencia Primera Investigadora de Culiacán de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Sinaloa, dentro de la carpeta de investigación FED/SIN/CLN/0000681/2020.

Atento a lo anterior, deberán comparecer ante este Juzgado Tercero 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 sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, 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; para tal efecto, se encuentra una copia de la demanda y anexos correspondientes en la secretaría de este Juzgado.

Asimismo, se requiere a los codemandados citados al rubro, para que manifiesten EXPRESAMENTE, si es su deseo o no, recibir el servicio de representación jurídica por parte del asesor jurídico Mario Nicolás Rojo Sañudo, propuesto por el Instituto Federal de Defensoría Pública, y se les hace saber el domicilio de dicho Instituto, ubicado en: Carretera a Novolato Número 10321 poniente (kilómetro 9.5), Colonia Sindicatura de Aguaruto, código postal 80375, Culiacán, Sinaloa.

Ciudad de México, 11 de abril de 2023

Juez Tercero 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

José Jorge Rojas López

Rúbrica.

(E.- 000338)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México

EDICTO

NOTIFICACIÓN A:

TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA EXTINCIÓN. (PERSONA AFECTADA)

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 5/2023-I.

JUZGADO SEGUNDO 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 SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **5/2023-I**, la Jueza Segundo 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 sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de tres de abril dos mil veintitrés, emplazar por medio de edictos a: toda persona que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, como en el **Boletín Oficial del Estado de Sonora**, y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el término de **treinta días contados a partir de que surta 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**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son: **actora Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República; demandado: Gabriel Mendoza Montaña;** en la que se reclama en síntesis lo siguiente:

"Extinción de dominio respecto de la cantidad de \$78,900 USD (setenta y ocho mil novecientos dólares americanos 00/100)" propiedad de **Gabriel Mendoza Montano.**

Ciudad de México, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

La Secretaria del Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México.

Lizbeth Alejandra Llamas Ruíz

Rúbrica.

(E.- 000339)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México

EDICTO

DEMANDADA: MARÍA DUMITRU Y/O MARTHA MARÍA DUMITRU.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 16/2022-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN D/E D/OMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **16/2022-II**, la Juez Segundo 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 sede en la Ciudad de México, ordenó en proveído de **catorce de abril de dos mil veintitrés**, emplazar por medio de edictos a María Dumitru y/o Martha María Dumitru respecto del numerario sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación, un Periódico Oficial Quintana Roo, y por internet, en la página de la Fiscalía General de la República**, para hacer de su conocimiento que cuenta con el plazo de **treinta días hábiles contado a partir de que 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**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado, ubicado en Eduardo Molina número 2, acceso 5, planta baja, colonia Del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960 en la Ciudad de México.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: 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.

Demandada: María Dumitru y/o Martha María Dumitru.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

Numerario consistente en 79,100.00 BBD (SETENTA Y NUEVE MIL CIEN DÓLARES DE BARBADOS), tal como se acredita con la copia autenticada del dictamen en materia de contabilidad folio 4951 de primero de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por el C.P. JORGE BRIONES RAMOS.

Ciudad de México, dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

Secretaria del Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México.

Lic. Lizbeth Alejandra Llamas Ruiz.

Rúbrica.

(E.- 000340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En el expediente de amparo directo **D.C. 97/2023**, del índice del Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, en auto de treinta de marzo de dos mil veintitrés se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Roberto Guzmán García, al juicio de amparo promovido por Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en contra de la resolución definitiva que puso fin al juicio emitida el quince de diciembre de dos mil veintidós, por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los autos del toca 480/2022-3 (relativo al recurso de apelación interpuesto en contra del auto de diecinueve de abril de dos mil veintidós emitido por la Juez Quincuagésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México, en el juicio ejecutivo mercantil 223/2022). En el entendido que el tercero interesado deberá comparecer ante el tribunal de amparo a deducir sus derechos en el término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación de los edictos, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos copia simple de la demanda de amparo, con el apercibimiento que de no apersonarse, las ulteriores notificaciones que se ordenen a su nombre se efectuarán por lista, conforme a lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, dieciocho de abril de dos mil veintitrés.
Secretaría de Acuerdos.

Lic. Virginia Hernández Santamaría
Rúbrica.

(R.- 535570)

AVISOS GENERALES

Asociación Mexicana de Equipos Contra Incendio y Recargadores de Extintores A.C.

AVISO
DISTRIBUIDOR Y CONSUMIDOR

Ante lo publicado el pasado 22 y 28 de Marzo por la Asociación de fabricantes de Polvo químico seco AC. en la que anuncian el cambio de color hacemos la siguiente aclaración.

- El Polvo Químico Seco tipo ABC a base de fosfato monoamónico debe cumplir con las especificaciones físicas y químicas que se establecen en la Tabla 1 de la NOM-104-STPS-2001, y esta no determina color y caducidad.
- El color es solo para identificar el periodo de fabricación y no afecta a la extinción de fuego.
- Este producto cuenta con certificación por parte de un Organismo Certificador acreditado por la ema – ANCE.
- Se deben considerar regulaciones en materia ambiental para uso alterno o confinamiento final.

La Dirección General de Normas (DGN) en el año 2003 junto con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), realizó un estudio del producto PQS TIPO ABC, con el No de Oficio IQUI026/03, donde establece, que dicho producto es estable y puede reciclarse las veces que sea necesario si este se encuentra como polvo fino (sin grumos) bajo ciertas condiciones contenidas en dicho estudio y consideradas en la NOM 154 SCFI 2005.

Ciudad de México a 27 de abril del 2023.
Presidente de la Asociación Mexicana de Equipos Contra
Incendio y Recargadores de Extintores A.C.

C. Germán Hoppenstedt Salcedo
Rúbrica.

(R.- 535582)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación “A”
Expediente No. DGSUB “A”/A.1/132/02/2023

C. MARCO ANTONIO SIERRA MARTÍNEZ y la persona moral **CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT, S.A** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa citado al rubro, iniciado en su contra por la Dirección General de Substanciación “A” de la Auditoría Superior de la Federación, en el que se les señala como presuntos responsables al C. Marco Antonio Sierra Martínez en su carácter de Residente de Obra y la persona moral en su carácter de contratista, ambos de Pemex-Refinación (ahora Pemex Transformación Industrial), por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos y uso indebido de recursos públicos**, respectivamente; con fechas veintiuno y veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, se dictaron los acuerdos mediante los cuales se ordenó emplazarles a dicho procedimiento por medio de edictos, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia inicial el día **QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS A LAS DIEZ HORAS Y ONCE HORAS**, respectivamente, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación “A” de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio “A” situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, en la que rendirán su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupa, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deben señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés. El Director de Substanciación “A.1”, **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta.-** Rúbrica.

(R.- 534443)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Expediente: 33/23-11-01-8
Actora: Grupo Michalbert, S.A. de C.V.
“EDICTO”

En los autos del juicio contencioso administrativo 33/23-11-01-8, el C. Alberto Tovar Álvarez, en representación legal de GRUPO MICHALBERT, S.A. DE C.V., promovió demanda de nulidad contra la resolución contenida en el oficio número 500 36 04 03 02 2022 13235 de 7 de noviembre de 2022, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México “2” del Servicio de Administración Tributaria, en la que se determinó a la actora un crédito fiscal por la cantidad de \$93,868,536.71, por concepto de

impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado e impuesto empresarial a tasa única, por el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011, así como un reparto de utilidades en cantidad de \$4,010,011.63.

El 27 de marzo del 2023, se dictó un acuerdo en el que ordenó emplazar a los trabajadores de la accionante, en su carácter de terceros interesados, por conducto de su representante, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Para lo cual se les hace saber que tienen un término de **treinta días** hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezcan por escrito, a través de su representante quien deberá acreditar su personalidad, ante esta Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, ubicada en Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, 5to piso, Colonia Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P.54000, requiriéndoles para que señalen un domicilio dentro de la jurisdicción de esta Sala y también un correo electrónico a efecto de que se les realicen los avisos respectivos, apercibidos de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho para realizar manifestaciones, y las notificaciones subsecuentes se efectuarán por boletín jurisdiccional, sin el aviso previo que establece el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Asimismo, se les informa que las copias de los traslados respectivos, se encuentran a su disposición para que los recojan en el local que ocupa esta Sala.

Atentamente

Tlalnepantla de Baz, Estado de México a 27 de marzo de 2023.

Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional
Norte-Este del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Lic. Óscar Alberto Estrada Chávez

Rúbrica.

(R.- 535127)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

Coordinación Departamental de Nulidades

Jellyfish Group Limited

Vs.

Ana Patricia Baro Espinosa

M. 1598943 Jellyfish y Diseño

Exped.: P.C. 1814/2022(C-670)21158

Folio: 11827

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Ana Patricia Baro Espinosa

NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 17 de agosto de 2022, con folio de entrada **021158**; signado por **MARIANO SONI FERNÁNDEZ**, apoderado de **JELLYFISH GROUP LIMITED.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ANA PATRICIA BARO ESPINOSA**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que

a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

29 de marzo de 2023

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

Paola Vanessa Batalla Nuño.

Rúbrica.

(R.- 535556)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Jellyfish Group Limited
Vs.
Monster View, S.C.
M. 1715684 Jellyfish
Exped.: P.C. 1813/2022(C-669)21154
Folio: 5143
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
Monster View, S.C.
NOTIFICACION POR EDICTOS

Mediante escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 17 de agosto de 2022, con folio de entrada **21154**; signado por **MARIANO SONI FERNÁNDEZ**, apoderado de **JELLYFISH GROUP LIMITED**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MONSTER VIEW, S.C.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 336, 367 fracción IV, 368 fracción I, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a Propiedad Industrial.

Atentamente

10 de febrero de 2023

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

Paola Vanessa Batalla Nuño.

Rúbrica.

(R.- 535559)

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 plazas y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 021/2023 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 ANALISIS Y SEGUIMIENTO DEL CASO AYOTZINAPA		
Código del Puesto	04-914-1-M1C018P-0000195-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$67,037.00 (SESENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SIETE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LAS ACCIONES DE ANALISIS, USO Y EXPLOTACION DE INFORMACION DE BASES DE DATOS GENETICOS QUE COADYUVEN EN LA IDENTIFICACION DE LOS RESTOS DEL CASO DE AYOTZINAPA, A FIN DE INTEGRAR INFORMACION QUE SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 2. DETERMINAR LOS CASOS EN LOS QUE SE REQUIERA LA COLABORACION DE EXPERTOS INDEPENDIENTES, PERITOS INTERNACIONALES Y DEPENDENCIAS EN LOS PROCESOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL CASO AYOTZINAPA, A FIN DE INTEGRARLOS AL GRUPO DE TRABAJO QUE PROPONDRA ACCIONES ESPECIFICAS Y MEDIDAS DE ASISTENCIA A LAS VICTIMAS DEL CASO AYOTZINAPA. 3. IMPLEMENTAR ACCIONES DE ASISTENCIA Y ATENCION CON AUTORIDADES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE DEBAN PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE BUSQUEDA, LOCALIZACION E IDENTIFICACION DE LOS RESTOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD DEL CASO AYOTZINAPA. 4. DESARROLLAR CON LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES Y EQUIPOS ESPECIALIZADAS EN ANTROPOLOGIA FORENSE, LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS, PARA AGILIZAR LAS DILIGENCIAS DE LOS PROCESOS DE IDENTIFICACION GENETICA RESULTADO DE LAS BUSQUEDAS REALIZADAS. 5. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ANALISIS E INFORMES GENETICOS DE INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS, PARA CONSOLIDAR DATOS SOBRE LA IDENTIFICACION DE POSIBLES PARENTESCOS ENTRE EL PERFIL GENETICO DE INDIVIDUOS Y LOS FAMILIARES DE PERSONAS DESAPARECIDAS DEL CASO AYOTZINAPA. 6. ESTABLECER LAS ZONAS O REGIONES DONDE SE HAN PRESENTADO CASOS DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y LA UBICACION DE RESTOS HUMANOS, A FIN DE IDENTIFICAR SI ESTOS PERTENECEN AL CASO AYOTZINAPA. 		

	<p>7. ESTUDIAR LOS INFORMES DE GENETICA Y DE ANTROPOLOGIA FORENSE PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES INSTITUTOS Y EQUIPOS DE EXPERTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LOS FAMILIARES DEL CASO AYOTZINAPA EL AVANCE DE LA IDENTIFICACION DE RESTOS.</p> <p>8. GARANTIZAR EL RESGUARDO Y PROTECCION DE LA INFORMACION PERSONAL, GENETICA Y DE ANTROPOLOGIA FORENSE QUE SE GENERE A PARTIR DE LOS ANALISIS E INFORMES ENTREGADOS POR LOS DIFERENTES GRUPOS DE EXPERTOS EN MATERIA, PARA GARANTIZAR A LAS VICTIMAS DEL CASO AYOTZINAPA EL CONOCIMIENTO DE LA VERDAD Y EL ACCESO A LA JUSTICIA.</p> <p>9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MEDICINA • SALUD • ODONTOLOGIA • ANTROPOLOGIA • CRIMINALISTICA • DERECHO • ARQUEOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • QUIMICA • BIOLOGIA <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MEDICINA • MEDICINA DEL TRABAJO • CIENCIAS CLINICAS • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA INTERNA • BIOLOGIA CELULAR • BIOLOGIA HUMANA • GENETICA • ANTROPOLOGIA (FISICA) • BIOQUIMICA • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • DERECHO INTERNACIONAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<p>1. LIDERAZGO SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>	
	CAPACIDADES TECNICAS	<p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>	

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS JURIDICOS EN DERECHO PRIVADO		
Código del Puesto	04-232-1-M1C015P-0000031-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. IDENTIFICAR Y ELABORAR ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO Y ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE INICIATIVAS TIPO, PARA SUGERIRSE Y PRESENTARSE CON ESTRICTO RESPETO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, CON EL OBJETO DE PROCURAR UN ORDEN JURIDICO NACIONAL HOMOGENEO, PARA PRESENTARLOS AL DIRECTOR GENERAL PARA SU AUTORIZACION. 2. CLASIFICAR Y DISTRIBUIR TEMAS DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS DE LAS INICIATIVAS, PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTES Y SU DESAHOGO. 3. DISTINGUIR Y EVALUAR EL PROCEDIMIENTO DE LAS INICIATIVAS DE LEY, PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS DE ESTUDIOS, DIAGNOSTICOS DE INICIATIVAS TIPO Y DE DERECHO COMPARADO. 4. DESCRIBIR Y ELABORAR ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO EN MATERIA DE DERECHO LABORAL Y MERCANTIL, PARA ELABORAR ANTEPROYECTOS DE INICIATIVA QUE REDUNDEN EN UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD Y SOMETER A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR DE ESTUDIOS JURIDICOS PARA BUSCAR UN ORDEN JURIDICO HOMOGENEO Y SUGERIRSE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. LOCALIZAR Y RECOPIRAR INFORMACION DE LA LEGISLACION NACIONAL, PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. 	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 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 APOYO A LA OPERACION		
Código del Puesto	04-271-1-M1C015P-0000224-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE CONCURSOS, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PROTEGIENDO LA BUENA FE DE LOS CONCURSANTES Y DEL PUBLICO PARTICIPANTE EN LOS CONCURSOS. 2. APROBAR LA CLASIFICACION OTORGADA A LOS MATERIALES GRABADOS (SERIES, LARGOMETRAJES, TELETEATROS Y TELENÓVELAS), PARA SU TRANSMISION POR TELEVISION. 3. VERIFICAR QUE LA ELABORACION DEL INFORME DE AUTORIZACIONES DE MATERIALES GRABADOS Y DE CONCURSOS, SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD, PARA SU INCORPORACION A LA PAGINA ELECTRONICA DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 4. REVISAR EL REPORTE DE COMPROBANTES DE ENTREGAS DE PREMIOS DE LOS CONCURSOS REALIZADOS, PARA ELABORAR DOCUMENTOS INFORMATIVOS A LA DIRECCION DE CONTENIDOS. 5. VERIFICAR EL INFORME DE LAS OMISIONES REFLEJADAS EN LA CARTELERA DE PROGRAMACION, PARA ELABORAR REPORTES A LA DIRECCION DE CONTENIDOS. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON INSTITUCIONES Y SOCIEDAD CIVIL		
Código del Puesto	04-940-1-M1C014P-0000032-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA VIABILIDAD DE CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION, PARA PROMOVER LA COORDINACION E INTERCAMBIO CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES, INSTANCIAS ACADEMICAS Y CIVILES NACIONALES. 2. ELABORAR LOS ACUERDOS, CONVENIOS E INSTRUMENTOS DE COLABORACION Y CONCERTACION, A FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA MIGRATORIA. 3. OPERAR LOS VINCULOS DE COMUNICACION Y COORDINACION CON LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES, INSTANCIAS Y SOCIEDAD CIVIL DEL PAIS, PARA ACTIVAR LOS PROTOCOLOS DE COOPERACION. 4. VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION, PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE CONTEXTUALICEN EL FENOMENO MIGRATORIO DEL PAIS Y SU POLITICA MIGRATORIA. 5. EJECUTAR LAS ACCIONES DE VINCULACION EN MATERIA MIGRATORIA CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES, INSTANCIAS ACADEMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA FACILITAR LA ATENCION MIGRATORIA Y DESARROLLAR MEJORES PRACTICAS. 6. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE POLITICA MIGRATORIA DE LA SECRETARIA Y OTROS MECANISMOS, QUE PERMITAN RECABAR LAS DEMANDAS Y POSICIONAMIENTOS DE DIVERSOS ACTORES POLITICOS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA MIGRATORIA. 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: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS 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

5.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA Y ATENCION AL CASO AYOTZINAPA		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000215-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR EL ANALISIS Y CONTROL DE LAS PETICIONES EN EL CASO AYOTZINAPA, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL AMBITO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICO-NORMATIVA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE LAS PETICIONES REFERENTES AL CASO AYOTZINAPA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE ATENCION. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LA PETICIONES DEL CASO AYOTZINAPA, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. GENERAR LOS INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS SOBRE EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES DEL CASO AYOTZINAPA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL. 5. VERIFICAR LA INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LA PETICIONES DEL CASO AYOTZINAPA, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION 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: <ul style="list-style-type: none"> • HISTORIA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA • ANTROPOLOGIA • ANTROPOLOGIA SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TEORIA Y METODOS GENERALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • PROBLEMAS SOCIALES • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • PSICOLOGIA SOCIAL • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ADMINISTRACION PUBLICA • ANTROPOLOGIA (FISICA) • RELACIONES PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS DEL CASO AYOTZINAPA		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000216-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LOS ANALISIS Y VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE LA DIRECCION GENERAL, SOBRE EL CASO AYOTZINAPA, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE COMENTARIOS SOBRE SU APEGO A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 2. CONSOLIDAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA DERIVADA DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE ANALISIS DE INFORMACION DEL CASO AYOTZINAPA. 3. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS EN MATERIA DEL CASO AYOTZINAPA, PARA COADYUVAR A QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. ANALIZAR LOS CONVENIOS SUSCRITOS Y ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, SOBRE LA COLABORACION DEL CASO AYOTZINAPA, PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS PARTES. 5. VERIFICAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DE LOS CONVENIOS DE LA DIRECCION GENERAL, SOBE EL CASO AYOTZINAPA, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 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: <ul style="list-style-type: none"> • HISTORIA • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA • ANTROPOLOGIA • ANTROPOLOGIA SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES PUBLICAS • ANTROPOLOGIA (FISICA) • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS DE INTELIGENCIA • PSICOLOGIA SOCIAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • TEORIA Y METODOS GENERALES 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 REACCION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C014P-0000081-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR ANALISIS DE SOLICITUDES EN MATERIA DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION DE DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA IDENTIFICAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE ESTAS ACCIONES. 2. CONSOLIDAR INFORMACION RELATIVA A LA APLICACION DE MEDIDAS DE REACCION RAPIDA Y URGENTES DE PROTECCION EN LA ATENCION DE LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN CONFORMACION DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCION EN LA MATERIA. 3. RECIBIR Y ANALIZAR SOLICITUDES DE ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA SOBRE ACCIONES DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE ESTOS PLANTEAMIENTOS. 4. INTEGRAR INFORMES DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. EJECUTAR ACCIONES DE RECOPIACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES EN MATERIA DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • SOCIOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • ANTROPOLOGIA SOCIAL • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS INTERNACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 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

8.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DEL PROGRAMA DE ATENCION A VICTIMAS D		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000153-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN LA COORDINACION DE ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS, A EFECTO DE NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE ATENCION A VICTIMAS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • RELACIONES PUBLICAS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN HIDALGO		
Código del Puesto	04-221-1-E1C007P-0000176-E-C-T		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL REGIONAL CENTRO Y NORESTE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LA ENTIDAD. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-270-1-E1C007P-0000053-E-C-S		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER NORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS EN LA MATERIA. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION INGRESADA SOBRE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 3. ANALIZAR LOS ASUNTOS DE CARACTER NORMATIVO DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA GENERA ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHS ASUNTOS. 4. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN Y SE ATIENDEN EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubreboca 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.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

- La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución.
- No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y recibir remuneración alguna por parte de otro ente público y, en caso contrario, que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de mayo de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023
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, únicamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

El procedimiento para el registro y aplicación a la evaluación de conocimientos es el siguiente:

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.

- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, 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, cubreboca 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, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a 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, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV2-COVID19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III 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 utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 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 cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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 3 de mayo de 2023.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
 NOTA ACLARATORIA 01

A las personas candidatas interesadas en el concurso de la plaza denominada DIRECTOR(A) DE SERVICIOS, con código de puesto 04-813-1-M1C019P-0000338-E-C-K, de la convocatoria 012/2023 publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de marzo de 2023, se les informa que derivado de cuestiones técnicas de carácter organizacional se vio limitada la publicación del concurso en el portal electrónico TrabajaEn, derivado de lo cual el Comité Técnico de Selección en sesión de fecha 25 de abril del presente, verificó los elementos que integran el formato de Descripción y Perfil de Puesto autorizado por lo que una vez resuelta la problemática técnica, el programa del concurso queda establecido de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de mayo de 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2022
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	

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 162

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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, 47 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 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 todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Intermediarios y Registros		Código de Puesto 06-C00-3-M2C017P-0000493-E-C-A	
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$58, 829.00 (Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Intermediarios, Registros y Enlace Regional	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a la dirección la propuesta para el otorgamiento de autorización para el ejercicio de la actividad de agentes y apoderados de seguros y de fianzas y apoderados de intermediarios de reaseguro. 2. Presentar a la dirección la propuesta para el otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad de agentes persona moral e intermediarios de reaseguro. 3. Presentar a la dirección la propuesta para la aprobación de estatutos de agentes persona moral e intermediarios de reaseguro, así como modificaciones a los mismos. 4. Verificar el control de las pólizas de RC y la actualización de los avisos de establecimiento, cambio de ubicación o clausura de oficinas de los agentes persona moral, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables. 5. Participar en la actualización de reactivos para el acreditamiento de la capacidad técnica de los agentes y apoderados de seguros y de fianzas, así como presentar a la dirección el proyecto para el ejercicio de veto de los mismos, por parte de la junta de gobierno. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho		
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados 		
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Mesa de Ayuda		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000488-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$48, 705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Sistemas	Sede	Ciudad de México	

<p>Funciones Principales</p>	<p>1. Administrar los recursos humanos y materiales para proporcionar el soporte técnico de los sistemas de información desarrollados, supervisar el avance de las pruebas para los sistemas desarrollados, supervisar la capacitación a los usuarios mediante la impartición de cursos y la elaboración de manuales para la utilización de los sistemas desarrollados, implementar mecanismos de mejora continua en el proceso de pruebas de los sistemas desarrollados, implementar y autorizar el registro de conocimientos relacionados con la solución de incidencias encontradas en los sistemas, implementar y autorizar el registro de conocimientos relacionados con la solución de incidencias encontradas en los sistemas.</p> <p>2. Garantizar que las actividades de seguridad son ejecutadas en conformidad con la Política de Seguridad de la Información. Llevar a cabo los análisis y evaluaciones de riesgos según sea requerido por el SGSI. Apoyar a los propietarios de los activos de información y GESI en el desarrollo, implementación y mantenimiento de controles, procedimientos y herramientas de soporte para cumplir con las políticas y gestionar los riesgos de seguridad de la información.</p> <p>3. Administrar los recursos humanos y materiales para la realización de las visitas de certificación e inspección, supervisar el avance de las auditorías en el ámbito de su competencia.</p> <p>4. Coordinar la atención a usuarios externos e internos en la operación de los sistemas desarrollados por la Comisión, bajo cualquiera de las plataformas.</p> <p>5. Coordinar el control de calidad en los nuevos desarrollos y adecuaciones a los sistemas.</p> <p>6. Coordinar el soporte a usuarios y asesoría que se requiera de los sistemas informáticos de la Comisión. Proponer iniciativas en el presupuesto destinado a las tecnologías de información y comunicaciones, y coordinar las acciones para su ejercicio y seguimiento, a fin de que las adquisiciones y servicios informáticos requeridos por comisión atiendan las necesidades institucionales de operación.</p> <p>7. Coordinar los mecanismos que permitan la administración de la seguridad de la información de la Comisión, así como disminuir el impacto de eventos adversos que potencialmente pudieran afectar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>8. Coordinar la implementación, seguimiento y evaluar el cumplimiento y efectividad de los controles de seguridad de la información, con base en un plan de mitigación de riesgos en el marco de un Sistema Institucional de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas</p>

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000511-E-C-A	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34, 750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Desarrollo de Sistemas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar sistemas e implementar herramientas de tecnologías de la información conforme a las necesidades y prioridades establecidas por la dirección, para contribuir al cumplimiento de las funciones del organismo. 2. Optimizar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos, utilizando lenguajes de programación de vanguardia tecnológica conforme a las necesidades de los usuarios para el cumplimiento de sus funciones. 3. Cumplir con los estándares de la metodología de desarrollo de sistemas y realizar las actividades definidas en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas. 4. Realizar las pruebas unitarias de los sistemas y las herramientas enfocadas a las tecnologías de información, elaborar y mantener actualizada la documentación técnica del usuario y apoyar en la capacitación de los mismos. 5. Evaluar las soluciones tecnológicas o servicios entregados por proveedores al final del ciclo de vida de un proyecto de desarrollo para asegurar el cumplimiento de los requerimientos y aprobarlos. 6. Coadyuvar en el diseño e implementación de las soluciones tecnológicas que permitan de manera automática automatizar la entrega y análisis de la información que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Fianzas y demás personas supervisadas presentan ante la Comisión. 7. Conocer y cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información al realizar las actividades de trabajo asignadas, y cooperar en la remediación de los incidentes de seguridad de la información u otras infracciones a las políticas del Sistema Institucional de Gestión de la Seguridad de la Información. 8. Elaborar investigaciones de mercado como apoyo para la integración de estudios de factibilidad preliminares al desarrollo de las diferentes aplicaciones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Sistemas y Calidad Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Computación e Informática	

	Experiencia laboral	<p>Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Ingeniería de Software</p> <p>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area de experiencia requerida: Desarrollo de Sistemas</p>
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Supervisión Especializada	Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000630-E-C-A	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34, 750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión Especializada A	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<p>1. Realizar las acciones necesarias para proporcionar información a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario.</p> <p>2. Realizar las visitas de inspección (VI) a las instituciones y sociedades mutualistas (ISM), conforme al programa anual de VI, así como de las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISM, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; así como las relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas conforme a dicho artículo y demás disposiciones jurídicas aplicables; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; de conformidad con la LISF y las disposiciones de carácter general (DCG) que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>3. Revisar, en el ámbito de su competencia: a) que la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISM comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) que la función de control interno considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) que la función de auditoría interna considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de</p>		

	<p>las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; e) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; la información recibida, relacionada con los nombramientos de consejeros, miembros del Comité de Auditoría, Comisarios, Director General o su equivalente y funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las de este último, así como el cumplimiento de lo previsto en los artículos 61 y 72 de la LISF y DCG que al efecto emita la Comisión; en coordinación con la DGJCI, que las contrataciones con terceros relacionados con la prestación de servicios necesarios para su operación, se apeguen a lo establecido por la normatividad de la materia; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>4. Revisar que las Instituciones y Sociedades Mutualistas den cumplimiento a las disposiciones derivadas del artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, conforme a dicho artículo y demás disposiciones jurídicas aplicables. Así como supervisar la atención de solicitudes de información y documentación respecto de los actos, operaciones y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 492 de la LISF, a requerimiento de la SHCP, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>5. Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISM, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>6. Hacer del conocimiento del Subdirector de Supervisión Especializada las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las ISM y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción a las ISMS de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>7. Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el subdirector de supervisión especializada, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1564 812 1904">Escolaridad</td> <td data-bbox="812 1564 1395 1904"> <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría</p> </td> </tr> </table>	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría</p>
Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría</p>		

		<p>Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría</p>
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Nombre del Puesto	Abogado Supervisor		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000567-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Subdirección Contenciosa	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	<p>1. Representar los intereses de la Comisión, atendiendo e instrumentando puntualmente los juicios asignados por el Director Contencioso en los que la CNSF sea parte o pueda resultar afectada produciendo los oficios que correspondan acorde a la naturaleza del juicio que motive su atención, para la defensa de los intereses de la CNSF.</p> <p>2. Representar los intereses de la Comisión, atendiendo e instrumentando puntualmente los trámites judiciales y administrativos asignados por el Director Contencioso produciendo los oficios que correspondan acorde a la naturaleza del requerimiento, a fin de prestar el auxilio a la autoridad en la investigación de la verdad.</p> <p>3. Representar los intereses de la Comisión en los juicios de amparo, proyectando informes previos, justificados, recursos que procedan, cumplimientos de ejecutorias en esos juicios de amparo en los que la CNSF sea señalada como autoridad responsable, para aprobación del Director Contencioso, a fin de evitar la pérdida de un derecho en la defensa de los intereses de la Comisión.</p> <p>4. Representar los intereses de la Comisión, proyectando la contestación de demanda, contestación a ampliación de la misma, así como todos los oficios procedentes en la consecución del procedimiento contencioso administrativo relacionados con la atención íntegra y puntual de los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su aprobación del Director Contencioso, con la finalidad de evitar la pérdida de un derecho procesal en la defensa de los intereses de la CNSF.</p> <p>5. Gestionar a favor de las autoridades competentes la atención de requerimientos que formulen respecto de información y documentación relativa a operaciones y servicios financieros que las instituciones y sociedades mutualistas celebren con personas determinadas, con excepción de la concerniente a los actos, operaciones y servicios a que se refieren las fracción I y II del artículo 492 de la LISF, elaborando los oficios de requerimiento a las instituciones a través del SNOR, para remitir a las autoridades competentes la información con la que cuenten las instituciones.</p>			

	<p>6. Atender los trámites de procedimientos de liquidación de instituciones e instituciones de fianzas que le sean asignadas por el Director Contencioso para su atención, elaborando los oficios y memorandos correspondientes para aprobación del Director Contencioso a fin de informar a la presidenta de la CNSF lo correspondiente para la designación del liquidador, en términos de la LISF.</p> <p>7. Atender los asuntos turnados por el OIC, o la DGPYA en los que se solicita el apoyo jurídico respecto de irregularidades observadas y que requieran la intervención de la Dirección Contenciosa como representante legal de la CNSF, elaborando las denuncias penales para aprobación del director contencioso y posterior presentación de la misma ante la PGR y su atención.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos</p>
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Bases de participación	
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquéllos establecidos en las bases de la Convocatoria.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

	<p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>No 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.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen).</p> <p>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:</p> <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: http://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará título y cédula profesional, mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. 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. 8. 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 normativa aplicable.

	<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 el sitio TrabajaEn, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos de pago mensuales por cada año laborado, En caso de presentar recibos de Honorarios deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.</p> <p>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional.</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>12. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).• Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.• Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.• Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. <p>Y para el Nivel 2 se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. • En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) • En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. <p>Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>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 LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, 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 de éste.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio 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 los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	18, 19 y 22 de mayo de 2023.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 31 de mayo de 2023.
*Evaluación de habilidades		A partir del 19 de junio de 2023.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 30 de junio de 2023.
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 17 de julio de 2023.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 21 de julio de 2023.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	<p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica 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 las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx</p>
Presentación de evaluaciones	<p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</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 las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. <p>Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p>La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos.</p> <p>En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo.</p>

	<p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados.</p> <p>Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades.</p> <p>Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes.</p> <p>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.</p> <p>La revisión de la valoración de la experiencia y mérito 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.</p> <p>Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene.</p> <p>En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso.</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<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">- Acciones de desarrollo profesional;- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Resultados de las acciones de capacitación.- Resultados de procesos de certificación.- Logros.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. - Habla de Lengua Indígena. <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>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, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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>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>Etapas de entrevistas</p>	<p>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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). 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>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección 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) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	<p>La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.</p>																																										
<p>Etapas de Determinación</p>	<p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, 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, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</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 style="margin-left: 20px;">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 style="margin-left: 20px;">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>																																										
<p>Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General</p>	<p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx).</p> <p>2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="451 1108 1395 1608"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica</th> <th>Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Evaluación del Mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector de Intermediarios y Registros</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Mesa de Ayuda</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Líder de Proyecto</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento de Supervisión Especializada</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Abogado Supervisor</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Subdirector de Intermediarios y Registros	30	10	15	15	30	100	Subdirector de Mesa de Ayuda	30	10	15	15	30	100	Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100	Jefe de Departamento de Supervisión Especializada	30	10	15	15	30	100	Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																					
Subdirector de Intermediarios y Registros	30	10	15	15	30	100																																					
Subdirector de Mesa de Ayuda	30	10	15	15	30	100																																					
Líder de Proyecto	30	10	15	15	30	100																																					
Jefe de Departamento de Supervisión Especializada	30	10	15	15	30	100																																					
Abogado Supervisor	30	10	15	15	30	100																																					
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>																																										
<p>Reserva de candidatos</p>	<p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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.</p>																																										

	Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 5557247400, Ext.6593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs , anexando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en trabajaen III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de 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. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. 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. 7. 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 3 de mayo de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

La Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0375
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001120-E-C-A		
Denominación	SUPERVISOR DEL SAR		
Adscripción	Vicepresidencia Financiera		
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	N22		
Remuneración	\$41,762.00 (Cuarenta y Cuatro Mil, Setecientos Cincuenta pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR PROYECTOS DE ANALISIS EN MATERIA FINANCIERA Y ECONOMICA QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SAR 2. APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LA EVOLUCION COYUNTURAL DEL SAR Y SU PROSPECTIVA. 3. ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL MERCADO LABORAL Y REALIZAR NOTAS QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 4. ELABORAR NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EL MUNDO Y ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA COBERTURA Y ADECUACION A LAS PENSIONES. 5. DISEÑAR Y ELABORAR ESTUDIOS MACROECONOMICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PENSIONES EN MEXICO. 6. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DE LA FUNCION. 		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales	Matemáticas - Actuaría
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Grado de Avance: Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas

Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	Area General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Económicas	Econometría
	Matemáticas	Probabilidad
	Matemáticas	Estadística
	Matemáticas	Análisis Numérico
	Ciencias Económicas	Economía General
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco normativo del SAR y CONSAR	
	- Estudios económicos, financieros y contables	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados, Negociación y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Actividad	Fecha o plazo*
	Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2023
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 03 de mayo de 2023 al 17 de mayo de 2023
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 03 de mayo de 2023 al 17 de mayo de 2023
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 31 de julio de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 31 de julio de 2023 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 31 de julio de 2023
	Valoración del mérito	Hasta el 31 de julio de 2023
	Cotejo documental	Hasta el 31 de julio de 2023
	Entrevista	Hasta el 31 de julio de 2023
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de julio de 2023

	<p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>*Los días establecidos para Examen de conocimientos, Evaluación de habilidades, Evaluación de la experiencia, Valoración del mérito, Cotejo documental, Entrevista, Fallo del concurso y notificación a las y los finalistas; marcan la fecha límite de determinación para el desahogo de cada una de las etapas, de conformidad con el numeral 201 de 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, así como sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

<p>Reactivación de folios</p>	<p>Las personas aspirantes interesadas en la reactivación de folios deberán presentar por escrito y/o correo electrónico de petición de reactivación de folio dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya generado o se detecte el descarte. Se convocará a los miembros del Comité Técnico de Selección y se les enviarán los soportes documentales.</p> <p>Los miembros del Comité, por unanimidad o por mayoría de votos, podrán determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 10:00 a 14:00, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas. Vía correo electrónico, será enviada al correo cts@consar.gob.mx. <p>La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de reactivación de folio, los miembros del Comité sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición e informarán del resultado. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando: La persona candidata cancele su participación Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p>
-------------------------------	--

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

<p>Principios del concurso</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 las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>
---------------------------------------	--

<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>Subetapa</p>	<p>Nivel de Puesto</p>	<p>Factor de ponderación en Puntos</p>
		<p>a) Examen de conocimientos</p>	<p>Todos los niveles</p>
	<p>b) Evaluación de Habilidades</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>10 Puntos</p>
	<p>c) Evaluación de la Experiencia</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>15 Puntos</p>
	<p>d) Evaluación del Mérito</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>15 puntos</p>
	<p>e) Entrevista</p>	<p>Todos los niveles</p>	<p>30 Puntos</p>

<p>Reglas de Valoración</p>	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p>
------------------------------------	--

	<p>d) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
<p>Documentación requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	<p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que esta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
<p>IV. ENTREVISTAS</p>	
<p>Número de candidatos a entrevistar</p>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>

V. FALLO	
Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p>

	El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 010/2023

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como 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 para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Programas Inmobiliarios		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020219-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 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).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$40,771.00 (Cuarenta mil, setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y proponer a la Dirección las acciones inmobiliarias que conformarán el anteproyecto del PIAF, para su presentación ante el Comité y su posterior autorización, contribuyendo así al logro de los objetivos del Instituto. 2. Supervisar y validar las diferentes soluciones a las necesidades inmobiliarias que conforman los proyectos inmobiliarios, así como determinar los posibles escenarios y su viabilidad para su desarrollo, interna o externamente, para sustentar las acciones establecidas en el Programa Inmobiliario y ser presentadas a la Dirección. 3. Coordinar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los proyectos inmobiliarios que componente al PIAF, documentando su estado de avance contra lo planeado, riesgos detectados y plan de acción para cumplir con su realización en tiempo y forma. 4. Revisar y analizar los reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento de cada proyecto inmobiliario del PIAF, así como la integración de los expedientes con la información necesaria para ser presentada ante el Comité y colaborar con la toma de decisiones de la Dirección. 5. Concentrar la información de los acuerdos interinstitucionales en lo relativo a temáticas que impacten al Programa Inmobiliario, para lograr la coordinación de las acciones de planeación de los inmuebles federales compartidos. 6. Integrar el reporte histórico sobre el uso y aprovechamiento inmobiliario para colaborar con la toma de decisiones del área. 7. Integrar los resultados de las acciones claves establecidas en el plan inmobiliario (reorganización de inmuebles, proyectos de inversión, adquisición, enajenación, arrendamiento) entre las Direcciones Generales del Instituto, las dependencias y entidades, para vigilar el cumplimiento del mismo. 		

	<p>8. Coordinar la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del Programa Inmobiliario de la APF, para contribuir en la toma de decisiones del Instituto.</p> <p>9. Colaborar con el Director de Planeación Inmobiliaria en el diseño de procedimientos y metodologías orientadas al uso y aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal.</p> <p>10. Colaborar en los comités, reuniones, conferencias y foros en materia inmobiliaria y en caso necesario, prestar asesoría a las dependencias y entidades, en apego a los lineamientos y políticas vigentes.</p>	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	<p>Áreas de estudio (TrabajaEn): No aplica.</p> <p>Carreras genéricas: No aplica.</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p>
	Experiencia:	<p>3 (tres) años en:</p> <p>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y de Derecho.</p> <p>Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Campo de experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Áreas de experiencia: Administración Pública.</p> <p>Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras.</p> <p>Áreas de experiencia: Arquitectura.</p>
	Habilidades:	<p>1. Liderazgo</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>
	Conocimientos:	<p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>
	Otros:	<p>Disponibilidad para viajar</p>
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	<p>Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).</p>	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</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 impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.</p>

<p>Documentación Requerida</p>	<p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. <p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). <p>Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.</p>
---------------------------------------	--

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: 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. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de 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 su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; 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 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 y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>12. 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hojas únicas de servicios• Constancias de servicios• Constancias de nombramientos• Cartas finiquito• Constancias de baja• Contratos de servicios profesionales por honorarios• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta• Actas constitutivas de empresas• Poderes notariales• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. <p>Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta 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 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p>
--	--

	<p>13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena 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 de 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).</p> <p>Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "Habla de Lengua Indígena", deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.</p> <p>14. 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 se 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>15. 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 RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. 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.</p>
--	---

	<p>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 por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p> <p>16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia.</p> <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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>																		
<p>Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) aspirantes 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 un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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>Reactivación de Folios</p>	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.</p>																		
<p>Calendario del concurso</p>	<p>En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <table border="1" data-bbox="506 1596 1390 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1596 993 1627">Actividad</th> <th data-bbox="993 1596 1390 1627">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1627 993 1659">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="993 1627 1390 1659">03 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1659 993 1711">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="993 1659 1390 1711">Del 03 al 17 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1711 993 1743">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="993 1711 1390 1743">23 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1743 993 1774">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="993 1743 1390 1774">Del 29 al 30 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1774 993 1806">Revisión documental</td> <td data-bbox="993 1774 1390 1806">02 de junio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1806 993 1858">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="993 1806 1390 1858">02 de junio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1858 993 1890">Entrevista</td> <td data-bbox="993 1858 1390 1890">13 de junio de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="506 1890 993 1921">Determinación</td> <td data-bbox="993 1890 1390 1921">13 de junio de 2023</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	03 de mayo de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023	Exámenes de conocimientos	23 de mayo de 2023	Evaluaciones de habilidades	Del 29 al 30 de mayo de 2023	Revisión documental	02 de junio de 2023	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	02 de junio de 2023	Entrevista	13 de junio de 2023	Determinación	13 de junio de 2023
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	03 de mayo de 2023																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023																		
Exámenes de conocimientos	23 de mayo de 2023																		
Evaluaciones de habilidades	Del 29 al 30 de mayo de 2023																		
Revisión documental	02 de junio de 2023																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	02 de junio de 2023																		
Entrevista	13 de junio de 2023																		
Determinación	13 de junio de 2023																		

	<p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, 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. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).</p>
<p>Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")</p>
<p>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</p>	<p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán 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 automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones: se llevarán a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La sub-etapa 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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p>

	<p>Los resultados obtenidos en la Etapas 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 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 que se concursa 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 de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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(a) candidato(a) 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, 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. <p>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> <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.Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. <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>Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>
--	---

Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p>Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)</p> <p>Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p>Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)</p> <p>Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.</p> <p>Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10.</p> <p>Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p>Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>
Sistema de Puntuación	<p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>ETAPA I Revisión curricular Descarta</p> <p>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación</p> <p>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación</p> <p>ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final</p> <p>ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>

Etapa de Entrevista	<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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 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.</p> <p>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>Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.</p>
Etapa de Determinación	<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 (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</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(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.</p> <p>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 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>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>
Revisión de exámenes o evaluaciones	<p>Los (las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p>

	<p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</p> <p>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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, 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(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 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<p>Cancelación de Concurso</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Principios del Concurso</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, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p>

Disposiciones Generales	<p>1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- 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 del Instituto.</p> <p>4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(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, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción 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.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Inconformidades	<p>Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Recurso de Revocación	<p>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 sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 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>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Firma Electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 357

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 el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE ENERGIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-314-1-M1C019P-0000065-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	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. Aplicar los ordenamientos legales y normas jurídicas que regulan la distribución de energía eléctrica, así como vigilar su cumplimiento, para asegurar el logro de los objetivos en materia de distribución y electrificación. 2. Proponer las políticas en materia de redes eléctricas inteligentes y generación distribuida, para contribuir a brindar un suministro de calidad, confiable, continuo y seguro. 3. Dirigir los trabajos para determinar y ajustar periódicamente a la baja los niveles de consumo o demanda que permitan a los usuarios finales incluirse en el registro de usuarios calificados previsto en el artículo 60 de la Ley de la Industria Eléctrica; así como, establecer los términos bajo los cuales los usuarios finales que pertenecen a un mismo grupo de interés económico podrán agregar sus centros de carga, a fin de alcanzar los niveles de consumo o demanda para incluirse en el registro referido. 4. Proponer los términos y condiciones para los distribuidores y suministradores de servicios básicos, en cuanto a la obligación de instalar, conservar y mantener su infraestructura, con el objetivo de garantizar el suministro de energía eléctrica en condiciones de calidad, confiabilidad, continuidad y seguridad. 5. Autorizar los Programas de Ampliación y Modernización de las Redes Generales de Distribución que sometan el centro nacional de control de energía o los distribuidores, así como instruir su ejecución, a fin de que cumplan con las directrices, disposiciones administrativas correspondientes y con los parámetros de operación establecidos. 6. Emitir opinión sobre la necesidad de que la Secretaría o los distribuidores formen asociaciones o celebren contratos con particulares para que lleven a cabo, entre otros aspectos el financiamiento, instalación, mantenimientos, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de distribución, conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley de la Industria Eléctrica. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Participar en el establecimiento de obligaciones de cobertura de los distribuidores y suministradores, así como en la integración del programa de electrificación en comunidades rurales y zonas urbanas marginadas, con el objeto de instrumentar los mecanismos para dirigir recursos económicos a este fin. 8. Proponer las directrices para la administración y debido funcionamiento del fondo de servicio universal eléctrico, promoviendo el uso de energías limpias, a fin de lograr los objetivos en materia de electrificación. 9. Definir las estrategias para el suministro de electricidad a las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas, en congruencia con la política energética prevista para el desarrollo del sector eléctrico y promoviendo el uso de las energías limpias. 10. Participar en el proceso de planeación y elaboración del programa de desarrollo del sistema eléctrico nacional en lo relacionado con las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica, para asegurar la inclusión de las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas. 11. Proponer la política en materia de eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad en el sistema eléctrico nacional, incluyendo los criterios para establecer el equilibrio entre estos objetivos, en lo relacionado con las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica. 12. Participar, en colaboración con la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas, en la elaboración de los Proyectos de Disposiciones Administrativas y Normas Oficiales Mexicanas que regulen las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica, a fin de mantener la normatividad actualizada. 13. Analizar y emitir opinión sobre la procedencia de la aprobación del manual de disposiciones relativas al suministro y venta de energía eléctrica, a fin de mantener condiciones de calidad en el suministro. 14. Participar, dentro del ámbito de sus facultades, en toda clase de asuntos que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables de la C. Secretaría, para cumplir con las metas institucionales. 15. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas, para cumplir con el marco normativo. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		<p>Grado de avance: Con Título</p>	<p>Carrera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Sistemas y Calidad 3. Eléctrica y Electrónica 4. Ingeniería 5. Química 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Relaciones Internacionales 8. Finanzas 9. Derecho 10. Economía 11. Matemáticas – Actuaría

	Experiencia laboral	No. de años: 4	Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas 4. Matemáticas 5. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas 6. Ingeniería Química 7. Probabilidad 8. Tecnología del Carbón y del Petróleo 9. Derecho y Legislación Nacionales 10. Economía General 11. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 12. Tecnología Energética 13. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 14. Evaluación
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos de inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.		
	Otros	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	3 de mayo de 2023
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de mayo al 16 de mayo de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	17 de mayo de 2023
	Examen de conocimientos	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Evaluación de habilidades	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Entrevista	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Determinación y fallo	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
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. <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental</p> <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). 3. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 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-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>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.</p> <p>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> <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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. <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). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	<ul style="list-style-type: none"> • Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno. c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. <p>Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</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.
<p>Entrega de la documentación</p>	<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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<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>
<p>Reactivación de folios</p>	<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@energia.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 ésta.</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>
<p>Temarios y guías</p>	<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-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.</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>
<p>Aplicación de evaluaciones</p>	<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, ésta 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 a éste, a la dirección electrónica: ingresospc@energia.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. 												
<p>Reglas de Valoración</p>	<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 de acuerdo con lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="440 1423 1395 1570"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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>	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
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								
<p>Entrevista</p>	<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	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <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 https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el 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 ingresopc@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, 3 de mayo de 2023.

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 Amílcar Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO
CONVOCATORIA DIRIGIDA A MUJERES PARA LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA
No. 358

Estipulado en el Acta de la Octava Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la Secretaría de Energía, celebrada el pasado 4 de octubre del 2022 con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73, 74 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF); 170, fracción I, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Segundo. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, 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 CONVOCATORIA No. 358 CON PERSPECTIVA DE GENERO.** Dirigida exclusivamente a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION JURIDICA			
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000044-E-C-P			
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$41,762.00 (Cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos 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. Investigar y analizar los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general en materia energética, que deban ser sometidos a acuerdo de la Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para que contengan los requisitos que señale la normatividad aplicable. 2. Participar en la conformación de grupos de trabajo con las áreas jurídicas de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la formulación de anteproyectos de ordenamientos jurídicos en materia del sector energético, a fin de que cuenten con la debida fundamentación y motivación. 3. Generar información para las entidades paraestatales del sector, órganos reguladores coordinados en materia energética, empresas productivas del estado y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la Secretaría de Energía. 4. Supervisar que los anteproyectos de ordenamientos jurídicos de observancia general que deban ser remitidos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal vayan debidamente integrados y acompañados de los documentos y anexos necesarios, en cumplimiento de la normatividad aplicable. 5. Formular opinión jurídica respecto de las iniciativas de leyes y decretos legislativos, y los relativos a reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general, para que contengan la motivación y fundamentación jurídica aplicable. 6. Formular opinión jurídica respecto de los anteproyectos de disposiciones jurídicas de carácter general, que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que los mismos se encuentre apegados a derecho. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	No. de años: 3		
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales del puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 		
Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía			

	Idiomas extranjeros:	No Aplica.
	Otros	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES			
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-000047-E-C-P			
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en las controversias constitucionales de conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 105 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 2. Elaborar oportunamente los anteproyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales, para atender de manera eficaz los juicios que se presenten. 3. Analizar y estudiar las sentencias obtenidas en los juicios constitucionales en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de que sirvan como precedentes para orientar la actuación de las unidades administrativas en asuntos similares. 4. Asesorar correctamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía señaladas como autoridades responsables, para que sus actos se ajusten a derecho y así obtener sentencias a favor. 5. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos formulados en los juicios de amparo acorde a la Ley Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 6. Elaborar los anteproyectos de los informes previos y justificados, así como los desahogos de requerimientos y de alegatos en materia de amparos, para defender eficazmente los intereses de la Secretaría de Energía. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Con 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"> 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	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.		
Otros	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CENTRAL		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000124-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro 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. Revisar la operación de planeación, programación, presupuestación de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas establecidos por las entidades globalizadoras, a efecto de que las operaciones estén apegadas a la normatividad. 2. Participar en la elaboración de los criterios de aplicación de ordenamientos legales, para la gestión presupuestal de la Secretaría, con el propósito de que se puedan presentar para su difusión y adopción por parte de las unidades administrativas responsables de la SENER. 3. Auxiliar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el propósito de que se cuente con los recursos para la operación de los programas y se dé cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Apoyar la elaboración de las proposiciones que se presentarán al Titular de Administración y Finanzas sobre las medidas de implementación de control presupuestario que fueran necesarias para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros de la Secretaría. 5. Verificar la operación de los sistemas de programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de que las operaciones presupuestales de modificaciones al presupuesto se registren en dichos sistemas de manera adecuada. 6. Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes, a efecto de que el presupuesto sea congruente con las necesidades de las unidades responsables ejecutoras del gasto. 7. Auxiliar en la orientación y coordinación de las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo, anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes. 8. Apoyar en la elaboración de la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes, para que el Titular de Administración y Finanzas los someta a la aprobación de la Secretaría. 9. Apoyar en la revisión y captura de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño de las unidades administrativas de la SENER. 10. Coadyuvar en la elaboración y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal consolidada, conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable. 11. Revisar, efectuar y asesorar el proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 12. Auxiliar en la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que estos operen adecuadamente. 		

	<p>13. Coadyuvar en el seguimiento de las observaciones financieras y presupuestales que formulen el Organismo 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. Elaborar las adecuaciones para dotar 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. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Finanzas 6. Contaduría 7. Economía 8. Administración 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Administración Pública 2. Administración 3. Economía General 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	Sener / Negociación / Jefatura de Departamento Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.	
Otros	El puesto requiere de conocimientos de computación 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	3 de mayo de 2023
	Registro de candidatas (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de mayo al 16 de mayo de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	17 de mayo de 2023

	Examen de conocimientos	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Evaluación de habilidades	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Entrevista	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
	Determinación y fallo	Del 23 de mayo al 31 de julio de 2023
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas 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, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las aspirantes estarán obligadas 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 mujeres 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 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 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 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	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas 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.</p> <p>Las candidatas deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental</p> <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). 3. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 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 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=es 	

	<p>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata 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> <p>Evaluación de la experiencia</p> <p>Las candidatas 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: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras públicas 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 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). • 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>

	<ul style="list-style-type: none"> Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. <p>Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</p> <p>Solo aplica para servidoras públicas 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.
<p>Entrega de la documentación</p>	<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.
<p>Registro de aspirantes al concurso</p>	<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. 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 una candidata, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<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 Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <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 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 aspirante haya renunciado al concurso; 2. La aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. <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 esta.</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>
<p>Temarios y guías</p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas 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>
<p>Aplicación de evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas 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 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 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 deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@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. 																		
<p>Reglas de Valoración</p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas: 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 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 con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="462 1396 1395 1596"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center;">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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas 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														
<p>Entrevista</p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las personas candidatas. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres personas 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 personas aspirantes entrevistadas obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser consideradas finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una persona ganadora, o declarar desierto el concurso.</p>																		

Determinación y fallo	La ganadora 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 inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora 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 se presente al concurso. • Ninguna candidata 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 finalistas que no resulten ganadoras 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 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. 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 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 formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@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 3 de mayo de 2023.

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, el Secretario Técnico:

Claudio Amílcar Tirado Osuna

Rúbrica.

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, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2023
CONCURSO ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA**

Dirigida a **JOVENES** que desean integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal interesados en participar en el concurso por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Asistente Administrativo (01-jóvenes-23).		
Código	10-700-1-E1C012P-0000350-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,900.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, 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: Organización y Dirección de Empresas y/o Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Enlace Administrativo de Plazas y Presupuesto (02-jóvenes-23).			
Código	10-710-1-E1C011P-0000864-E-C-I			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,780.00 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.			
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Registrar los movimientos al inventario de plazas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la elaboración de las adecuaciones presupuestarias que permitan contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de las remuneraciones y sus repercusiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Registrar las adecuaciones presupuestarias en el sistema establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de asegurar la disponibilidad presupuestaria y estar en condiciones de efectuar el pago de las remuneraciones y sus repercusiones. • Función 2: Registrar en el sistema de control presupuestario de los servicios personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones al inventario de plazas autorizado tales como: conversiones, reubicaciones, cancelaciones y creaciones de plazas, a fin de adecuarlo a las necesidades de cada área y atender las disposiciones emitidas por las autoridades competentes. • Función 3: Realizar los costeos y requisitar los formatos requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público correspondiente a las plazas de carácter eventual, así como las proyecciones de gasto que permitan identificar que el costo de las mismas se ajuste a los techos autorizados. • Función 4: Registrar la actualización de la plantilla de datos laborales en el sistema de control presupuestario de los servicios personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para asegurar la certeza en la determinación de los costos del anteproyecto y de los movimientos a la estructura ocupacional. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Enlace de Presupuesto (03-jóvenes-23).		
Código	10-712-1-E1C008P-0000295-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,216.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en la atención de las solicitudes que en materia presupuestaria realicen los órganos desconcentrados y entidades coordinadas ante las dependencias globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Economía para su entrega a la SHCP. • Función 2: Apoyar en la elaboración del comunicado del presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto a los órganos desconcentrados y entidades coordinadas. • Función 3: Apoyar en el seguimiento al registro de la asignación original del presupuesto autorizado en el sistema presupuestario. • Función 4: Apoyar en la integración de los formatos del Sistema Integral de Información. • Función 5: Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en las fechas establecidas. • Función 6: Apoyar en la integración de los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector coordinado. • Función 7: Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que sean requeridos para dar seguimiento al ejercicio del mismo. • Función 8: Analizar la información para dar atención a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores en los temas de su competencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Materiales (04-jóvenes-23).		
Código	10-400-1-E1C008P-0000100-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,216.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar los recursos y servicios materiales para que las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Industria y Comercio cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en el proceso de baja del Sistema de Gestión de la Calidad implementado por la Oficialía Mayor y la Coordinación General de Delegaciones Federales en lo concerniente a la gestión de la baja de equipos de cómputo y servicios en el sistema TIC's, correspondiente a las unidades administrativas de la SSIC que le sean asignadas. • Función 2: Gestionar la asignación de equipo informático y telefónico al personal de nuevo ingreso de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 3: Atender las solicitudes de telefonía, correo institucional, internet ilimitado, equipos de telefonía celular, BAM, equipo de cómputo y soporte técnico que se requieran para la operación de las funciones de las unidades administrativas. • Función 4: Dar seguimiento al control de gestión de la Coordinación Administrativa desde la recepción de documentos y turno de los asuntos que correspondan hasta su conclusión. • Función 5: Elaborar y actualizar la base de datos de Control de Gestión de la Coordinación Administrativa. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	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	Secretaria (05-jóvenes-23).		
Código	10-100-1-E1C007P-0000498-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 12,602.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaria.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<p>Objetivos y Funciones Principales</p>	<p>Objetivo General: Que los procedimientos secretariales y aspectos logísticos apoyen al cumplimiento de las funciones del área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área. • Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área. • Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia. • Función 4: Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida. • Función 5: Apoyar en actividades de oficina como fotocopiar documentos, escanear documentación y enviar correos electrónicos que faciliten la operación del área. • Función 6: Tomar nota de los contenidos de los documentos que se generan en el área. • Función 7: Solicitar y asignar los insumos de papelería requeridos para el área. • Función 8: Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área de adscripción. • Función 9: Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. • Función 10: Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo. • Función 11: Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato. • Función 12: Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes. • Función 13: Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. • Función 14: Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información. 		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Carrera Técnica o Comercial Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.</p>	
<p>Laborales:</p>	<p>2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.</p>		
<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Orientación a Resultados</p>	<p>Ponderación: 50</p>	
	<p>Habilidad 2. Trabajo en Equipo</p>	<p>Ponderación: 50</p>	
<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>		
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p>			
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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).</p>		

Bases

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 (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 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas, preferentemente entre los 18 a 30 años cumplidos al momento de su inscripción en el concurso respectivo , 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. 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.
Registro de aspirantes	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 3 de mayo de 2023 , 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.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapas de Revisión Documental*	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: a) 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). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. • 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 en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Prot_esta_de_Decir_verdad_2023.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>g) 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>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental). https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf</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 aún 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"> Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses. <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>
<p>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el sector público; Experiencia en el sector privado; Experiencia en el sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <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"> Acciones de desarrollo profesional; Resultados de las evaluaciones del desempeño;

	<p>3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; 10. Habla de lengua indígena,</p> <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.	03 de mayo de 2023.
Registro de aspirantes.	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2023.
	<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"> • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • 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 enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.

<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. 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 Ingreso y Concursos del Servicio Profesional de Carrera 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>Solo 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 Comités 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.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*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>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<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 border="0"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">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												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Secretaria 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	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130.</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>
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/MaagmrhoMspc.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@economia.gob.mx.</p> <p>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.

	<p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx</p>
<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Disposiciones Generales</p>	<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 Area de Quejas, del Organo 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, aún 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.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 Director General de Recursos Humanos
Mtro. Rodrigo Baños Zavala
 Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 209, 248 y 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2023

A la ciudadanía en general interesada en 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	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional (01-02-23).		
Código	10-522-1-M1C029P-0000025-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Diseñar y ejecutar las estrategias de negociación comercial internacional de México en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguardia, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del estado, así como coordinar la participación de dependencias y entidades públicas, incluyendo las consultas con sectores relevantes, en las relaciones comerciales internacionales en el ámbito de las materias referidas, a fin de contribuir al fortalecimiento económico de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Diseñar y ejecutar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos competentes, estrategias sobre negociaciones comerciales internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado. • Función 2: Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional en las materias referidas en la fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior. • Función 3: Coordinar, con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, los trabajos que se relacionan con las materias referidas en la Fracción I del Artículo 54 del Reglamento Interior. • Función 4: Coordinar el diseño de las estrategias para las negociaciones comerciales bilaterales, regionales y multilaterales de las materias referidas en la Fracción I del Artículo 54 del Reglamento Interior, con la finalidad de identificar los temas de interés de México en dichos procesos de negociación comercial internacional. • Función 5: Ejecutar la estrategia de México en las negociaciones comerciales internacionales respecto de las materias referidas en la fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en las que México participe, con el propósito de asegurar la defensa de los temas de interés nacionales en dichas negociaciones comerciales internacionales. • Función 6: Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre la necesidad de presentar temas a consideración de foros comerciales internacionales relacionados con las materias a las que se refiere la fracción I del Artículo 54 del Reglamento Interior. • Función 7: Establecer los elementos, en el ámbito de su competencia, para la participación de México en las negociaciones internacionales conducidas por otras dependencias de la Administración Pública Federal, con la finalidad de identificar y evaluar posibles compromisos en relacionados con las materias referidas en la fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 8: Coordinar el seguimiento a la implementación de las disposiciones relacionadas con las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, de los tratados internacionales en materia económica que México ha suscrito, a fin de asegurar el cumplimiento a los compromisos asumidos en dichos tratados. • Función 9: Coordinar la elaboración de los insumos que sean requeridos para la discusión de asuntos en las materias a las que se refiere la fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en el ámbito de su competencia, con el propósito de proporcionar información oportuna para la participación de funcionarios de la Secretaría en reuniones de alto nivel, tales como las comisiones administradoras de los tratados de libre comercio. • Función 10: Coordinar y participar en las reuniones de grupos de trabajo y comités regionales o multilaterales derivados de tratados internacionales en materia económica que comprenden reglas o disciplinas en las materias referidas en la fracción I de este artículo, para asegurar la representación de México y la atención a los temas de interés para nuestro país. • Función 11: Aportar elementos vinculados a las materias referidas en la fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, con la finalidad de responder o conformar la respuesta a solicitudes específicas que se formulen a la Secretaría. • Función 12: Opinar sobre las propuestas legislativas o regulatorias respecto de las materias referidas en la Fracción I del artículo 54 del Reglamento Interior, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría. • Función 13: Coadyuvar en la realización de reuniones relativas al comercio internacional de acero en el ámbito regional o multilateral, y preparar las reuniones y la posición de México para los trabajos el grupo de trabajo de tequila entre México y Estados Unidos, y el comité de bebidas espirituosas Unión Europea-México, con el propósito de representar a México. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional (02-02-23).		
Código	10-520-1-M1C029P-0000082-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		

Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.	
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar e impulsar la mejora continua de los sistemas de información estadística relativa al comercio internacional, con la finalidad de generar información en materia de comercio internacional para consolidar las estrategias en los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Diseñar esquemas de vinculación interinstitucional para coordinar la generación e intercambio de información de comercio internacional, con las fuentes nacionales e internacionales, a fin de proporcionar a la Subsecretaría de Comercio Exterior y sus Unidades Administrativas, información para los procesos de negociación y seguimiento de acuerdos comerciales. • Función 2: Verificar la atención de las consultas de información en materia de estadística de comercio internacional realizadas por las dependencias y entidades de la administración pública federal y sectores interesados, con la finalidad de atender las necesidades y prioridades de los usuarios internos y externos, nacionales e internacionales. • Función 3: Vigilar que el criterio de reciprocidad en el intercambio de la información de comercio internacional se realice en apego a los acuerdos realizados en las negociaciones comerciales, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normatividad y los estándares nacionales e internacionales. • Función 4: Establecer los requerimientos de almacenamiento, control y consulta de la información de comercio internacional de México y los países socios, para satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos. • Función 5: Consolidar la información generada en organismos y foros comerciales internacionales en los que se propicie el fomento del comercio exterior, la atracción de inversión extranjera, la creación de alianzas estratégicas entre los sectores privados nacionales y extranjeros, se promueva la defensa de los intereses comerciales de México y se vigile el cumplimiento de los compromisos de los grupos de alto nivel empresarial, a fin de contar con elementos estadísticos que apoyen los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales. • Función 6: Dirigir el análisis y diseño de los sistemas, reportes, informes, bases de datos de flujos comerciales internacionales, tarifas arancelarias e información relacionada al comercio exterior de México, a fin de proporcionar información estadística de comercio internacional que apoye la posición de México en las negociaciones comerciales internacionales. • Función 7: Participar en la operación del sitio de intercambio de información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de contribuir al intercambio internacional de información de interés nacional que rige el Artículo 51 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. • Función 8: Dirigir y coordinar la debida atención de las solicitudes que reciba la Secretaría, en términos de lo dispuesto por Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el propósito de proporcionar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía la información de interés nacional, que formulen gobiernos extranjeros u organismos y agencias internacionales. • Función 9: Dirigir la integración de la información de la balanza comercial de mercancías de México, con la finalidad de contar con datos referentes al volumen y valor de las exportaciones e importaciones de mercancías que realiza México con el resto del mundo. • Función 10: Impulsar la mejora continua de los sistemas de información estadística, a fin de atender las necesidades de información estadística de comercio internacional, comunicaciones, informáticas y soporte técnico. • Función 11: Implementar los sistemas y controles administrativos que permitan a las Unidades Administrativas adscritas a la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales una adecuada operación, seguimiento y coordinación en los temas que se relacionen con estadísticas de comercio internacional. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.

Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales (03-02-23).		
Código	10-514-1-M1C029P-0000043-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar, dar seguimiento y supervisar la implementación y cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales suscritos por México, con la finalidad de fortalecer el proceso de integración de México en la economía mundial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar y atender el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el estado mexicano que se deriven de tratados y acuerdos comerciales. • Función 2: Dar seguimiento a la implementación y evaluación de los tratados y acuerdos comerciales suscritos por el estado mexicano. • Función 3: Dar seguimiento a los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que México participe. • Función 4: Apoyar en las reuniones con organismos y foros comerciales en los que corresponde participar a la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Estrategias de negociación y la Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión. • Función 5: Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con estas y los sectores de comercio involucrados, en las relaciones comerciales internacionales. • Función 6: Participar en las reuniones de seguimiento de acuerdos y tratados comerciales en los que México es parte. • Función 7: Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que México participe con la finalidad de llevar un registro de los compromisos adquiridos por México. • Función 8: Dirigir la promoción y difusión de los tratados comerciales, con el propósito de dar a conocer sus beneficios entre el sector privado, otras dependencias del ejecutivo federal, el poder legislativo y los gobiernos estatales y municipales, para el aprovechamiento óptimo de los mismos 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Dirigir la elaboración de documentos y el diseño de información en relación con el seguimiento, administración y supervisión del cumplimiento de tratados comerciales, a fin de que sirvan como insumos para determinar la negociación o actualización de los tratados comerciales necesarios para fortalecer el comercio y la inversión en México y con el propósito de apoyar en las reuniones con organismos y foros comerciales en los que corresponde participar a la Secretaría. • Función 10: Coordinar la presentación de insumos para la defensa de los intereses comerciales de México en el marco de los tratados comerciales, a fin de coadyuvar en la definición de las estrategias políticas, legales y de comunicación de controversias o afectaciones a los intereses comerciales y de inversión de y en México. • Función 11: Establecer los mecanismos de consulta con el sector privado, con la finalidad de apoyar en la atención de sus intereses y preocupaciones en materia de tratados comerciales. • Función 12: Coadyuvar en el análisis y determinación de las estrategias de negociación con los socios comerciales de México que se determinen, con el propósito de cumplir con el objetivo institucional de fomentar la política de comercio exterior y atracción de inversión extranjera. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético (Antes Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético).(04-02-23).		
Código	10-431-1-M1C029P-0000041-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir las acciones que realiza la Secretaría de Economía dentro del ámbito de sus atribuciones para diseñar y definir estrategias para el fomento de las cadenas productivas e inversión en el sector energético, así como elaborar el informe sobre los avances en la implementación y seguimiento de dichas estrategias.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, que, bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 93 de Ley de la Industria Eléctrica. • Función 2: Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria, en el ámbito de sus atribuciones, a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 3: Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones que deberán incluirse en las asignaciones y los contratos para la exploración y extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos, que, bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 128 de dicha Ley. • Función 4: Identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 5: Elaborar informes sobre los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como cualquier otro reporte e informe de carácter público. • Función 6: Promover la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 7: Definir los esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • Función 8: Integrar, administrar y actualizar el registro de proveedores nacionales para la industria de hidrocarburos. • Función 9: Integrar, administrar y actualizar el catálogo de proveedores nacionales para la industria eléctrica. • Función 10: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos relacionados con la implementación de estrategias para fomento industrial de las cadenas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • Función 11: Identificar la demanda potencial para los proveedores nacionales de los bienes y servicios utilizados en actividades en materia energética. 	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.</p>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Dirección General de Normatividad Mercantil (05-02-23).		
Código	10-419-1-M1C029P-0000002-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Regular la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal, a través de la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y de lineamientos operativos en la materia, obligatorios para las autoridades registrales, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a efecto de mejorar el funcionamiento de dichos registros y dotar de mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, respetando los principios de seguridad jurídica y publicidad que rigen al Registro Público de Comercio, establecer el programa informático con el cual operará el registro público de comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación administración y transmisión de la información registral, para lograr procesos que nos lleven a un componente electrónico de gobierno cada vez mayor. Asimismo, promover y regular la Correduría Pública a favor del fortalecimiento de la economía mexicana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asegurar la promoción de la celebración de convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los estados de la federación y del distrito federal en materia del Registro Público de Comercio, así como para la integración de sistemas automatizados para la inscripción, administración y consulta de información en los registros públicos de la propiedad de los estados, y para su enlace a la base de datos central del Registro Público de Comercio. así como la vinculación necesaria entre las instituciones registrales y catastrales para que los beneficios de la modernización registral se extiendan al ámbito catastral en favor de la actividad comercial. • Función 2: Asegurar y vigilar que el servicio del Registro Público de Comercio se preste con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como formular las resoluciones que, en su caso procedan a las autoridades competentes. • Función 3: Formular, fijar, promover, apoyar y coordinar las estrategias y acciones para la modernización del Registro Público de Comercio de los Estados de la Federación y del Distrito Federal, así como evaluar los resultados de las mismas y el funcionamiento de dicho registro; coadyuvar al desarrollo de sistemas y procedimientos que faciliten la prestación del servicio que ofrecen los notarios y corredores públicos en materia mercantil. • Función 4: Establecer una mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, respetando los principios de seguridad jurídica y publicidad que rigen al Registro Público de Comercio. • Función 5: Autorizar el acceso a la base de datos del Registro Público de Comercio a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos previstos en el Código de Comercio, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría. 		

- **Función 6:** Representar a la Secretaría ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de seguridad informática relacionada con el comercio electrónico y firmas digitales, así como coordinar los que se establezcan para su aplicación en materia mercantil.
- **Función 7:** Establecer el programa informático con el cual operará el Registro Público de Comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación administración y transmisión de la información registral.
- **Función 8:** Controlar y administrar la expedición, revocación, registro y dar publicidad a los certificados digitales de los usuarios de los sistemas informáticos que se utilicen en el Registro Público de Comercio y en la Secretaría, así como ejercer las demás atribuciones que en materia de firma electrónica sean de la competencia de esta dependencia.
- **Función 9:** Administrar la base de datos central del Registro Público de Comercio, y resolver sobre los casos en que exista discrepancia o presunción de alteración de la información de dicho registro contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere.
- **Función 10:** Establecer el análisis de la legislación y su aplicación en la competencia de la Secretaría sobre comercio interior, así como apoyar a las unidades administrativas que ejercen atribuciones en esta materia; registro público de comercio, sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, correduría y disposiciones relacionadas con estas materias a efecto de formular propuestas para actualizar dichos ordenamientos. así como asesorar y apoyar en la formulación de Normas Mexicanas de los bienes de consumo básico, en los términos de la legislación aplicable.
- **Función 11:** Establecer la promoción de un marco normativo que mejore las prácticas y operaciones mercantiles, particularmente las correspondientes a las relaciones entre productores y distribuidores de productos y entre éstos y los comercializadores de los mismos. y opinar sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, en estricto apego al dictamen que emita el servidor público competente.
- **Función 12:** Coadyuvar a la coordinación entre dependencias y entidades federales, así como organismos representativos de los valuadores, para la elaboración y aplicación de la normatividad que rige la valuación en materia mercantil, y tratándose de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en coordinación con la Dirección General de Normas; ejercer las facultades que en materia de valuación sean de competencia de la Secretaría.
- **Función 13:** Ejercer las facultades de la Secretaría en materia de exámenes de aspirante y definitivo para corredor público; fijar y notificar la fecha, tramitar la expedición de las habilitaciones de corredores públicos, resoluciones de cambio de plaza, licencias, suspensión, cese de efectos y cancelación definitiva de habilitación de los corredores públicos; expedir las credenciales de los corredores públicos, autorizar el uso de sellos oficiales y libros de registro de corredores públicos; llevar el registro de los títulos de habilitación, garantías, sellos, firmas y rúbricas de corredores públicos, legalizar sus firmas, custodiar los sellos cuando no exista colegio de corredores públicos en la plaza respectiva, administrar el archivo general de correduría pública, aprobar los convenios de asociación y suplencia entre corredores, aprobar los estatutos de sus colegios.
- **Función 14:** Determinar el tipo y monto de la garantía que deben otorgar los corredores públicos, y supervisar que los actúen con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Correduría Pública, su reglamento y demás ordenamientos aplicables, desahogar el procedimiento administrativo de las quejas que se presenten en contra de corredores públicos y, en su caso, imponer las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal de Correduría Pública, su reglamento, así como las demás leyes y reglamentos competencia de la Secretaría.
- **Función 15:** Asegurar la difusión de la normatividad sobre el Registro Público de Comercio y Correduría Pública; organizar y coordinar la realización de cursos de preparación para aspirantes, y reuniones de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país; participar en los seminarios, congresos y demás eventos nacionales e internacionales en materia registral y de correduría, así como desahogar y resolver consultas sobre asuntos en materia registral mercantil, correduría pública y valuación, que le formulen las autoridades, notarios y corredores públicos, valuadores y particulares con interés jurídico, y resolver sobre la aplicación y actualización de las normas jurídicas en dichas materias.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Contaduría y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica y/o Teoría y Métodos Generales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (Antes Dirección General de Comercio Exterior) (06-02-23).		
Código	10-414-1-M1C029P-0000237-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Elegir del catálogo de misiones la que le corresponda al puesto considerando que consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior. En el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la Dependencia u Organismo desconcentrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la elaboración y publicación de la normativa de los instrumentos y programas de comercio exterior. • Función 2: Verificar y vigilar el cumplimiento de la normativa de los instrumentos y programas de comercio exterior a nivel nacional. • Función 3: Coordinar la difusión de la normativa a las representaciones Federales de la Secretaría de Economía • Función 4: Revisar las mediciones de los indicadores a los programas e instrumentos de comercio exterior en las Representaciones Federales. • Función 5: Dar seguimiento a las acciones resultado de la medición de los programas e instrumentos de comercio exterior en las Representaciones Federales. • Función 6: Supervisar la efectividad de las acciones tomadas en las Representaciones Federales • Función 7: Coordinar y proponer criterios para la operación de los instrumentos y programas de comercio exterior. • Función 8: Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de los objetivos. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Administración y/o Economía.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado (07-02-23).		
Código	10-100-1-M1C029P-0002357-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaría.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover los vínculos institucionales entre la Secretaría de Economía y sus órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales, para dar seguimiento a los programas en materia de desarrollo económico que permitan asegurar el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer los vínculos institucionales con los órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales de la Secretaría de Economía, a fin de promover el desarrollo del sector económico en México. • Función 2: Apoyar al Secretario de Economía en la suscripción de convenios o acuerdos nacionales e internacionales, relacionados con el sector coordinado. • Función 3: Participar en la revisión de los avances de los programas que la Secretaría de Economía brinda a través del sector coordinado, para contar con elementos que permitan evaluar su impacto social. • Función 4: Verificar el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo en los órganos administrativos desconcentrados, descentralizados y entidades paraestatales del sector coordinado. • Función 5: Coordinar la revisión de los informes presentados por el sector coordinado en materia económica, a fin de identificar propuestas, proyectos y avances que permitan la toma de decisiones del C. Secretario. • Función 6: Elaborar propuestas que permitan impulsar los proyectos de desarrollo económico y productivo de las zonas prioritarias del país, competencia del sector coordinado. • Función 7: Participar en representación del Secretario de Economía en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen con el sector coordinado. • Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones ordinarias y extraordinarias del sector coordinado. • Función 9: Coordinar el análisis de los informes técnicos y de gestión del sector coordinado para la elaboración de notas técnicas e informes que apoyen al C. Secretario en la toma de decisiones. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 10: Asesorar y apoyar a los organismos del sector, en el desarrollo de procesos de planeación orientados a la elaboración de programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de sus funciones. • Función 11: Brindar apoyo técnico a los organismos del sector, en la elaboración y seguimiento de indicadores de resultados, servicios y gestión de sus programas con base en los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes. • Función 12: Coordinar la integración de la información que sirva de sustento para la comparecencia del Secretario que se relacionen con el sector coordinado ante el Congreso de la Unión. • Función 13: Analizar la información que derive de las acciones que realice el sector coordinado con actores y organizaciones de los sectores privado y social para evaluar su impacto. 					
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Maestría Titulado en:</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Administración.</p>				
	Laborales:	<p>8 años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Economía General.</p> <p>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Area General: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</p>				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública 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 Trabajo, 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	Dirección General de Legislación y Consulta (08-02-23).		
Código	10-110-1-M1C029P-0000291-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la formulación y revisión de anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, en materia de competencia de la Secretaría y su sector paraestatal, así como el registro de las funciones en relación a la constitución de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, sus estatutos y modificaciones asegurando el cumplimiento del marco jurídico aplicable.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos normativos que contengan disposiciones en las materias de la competencia de la Secretaría. • Función 2: Revisar, con un enfoque a técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia de la Secretaría y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable. • Función 3: Proponer a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y del sector paraestatal coordinado por esta, así como proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la misma dependencia. • Función 4: Tramitar la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación. • Función 5: Solicitar el registro ante la Secretaría de Gobernación de los autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría, con la finalidad de que estén facultados para hacer constar la legitimidad de documentos. • Función 6: Emitir opiniones respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, competencia de la Secretaría. • Función 7: Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas de la Secretaría para garantizar que se den respuestas confiables y con base en el marco jurídico. • Función 8: Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, competencia de la Secretaría. • Función 9: Tramitar los asuntos de la Secretaría relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren debidamente custodiados los derechos de la dependencia en dichas materias. • Función 10: Consolidar la integración de la información que las unidades administrativas de la Secretaría proporcionen, a efecto de dar trámite ante las autoridades hacendarias competentes de las solicitudes de productos y aprovechamientos, así como de las propuestas de derechos, a fin de que los cobros de los trámites se encuentren debidamente autorizados. • Función 11: Proponer, a su superior jerárquico, las resoluciones o acuerdos que recaigan sobre las solicitudes para la autorización de la constitución de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones; registrar los estatutos y las modificaciones de estos, así como a registrar sus delegaciones, y convocar a las asambleas generales de las cámaras o sus confederaciones. • Función 12: Coordinar las labores derivadas de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y de sus disposiciones reglamentarias. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Maestría Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	8 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 candidatas (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	Dirección General de Planeación y Evaluación (09-02-23).		
Código	10-114-1-M1C029P-0000597-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$147,757.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las funciones en materia de planeación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del sector economía para el cumplimiento de los objetivos de la política sectorial, fortaleciendo su efectividad y orientación a resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer los mecanismos para garantizar el efectivo cumplimiento de los criterios y lineamientos de carácter técnico, así como los procedimientos para la planeación y evaluación de los programas, proyecto y acciones estratégicas del sector economía. • Función 2: Determinar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo y programas, así como el programa sectorial de la Secretaría de Economía, a fin de dar cumplimiento pleno a los objetivos y mecanismos establecidos. • Función 3: Coordinar acciones para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial de la Secretaría de Economía. • Función 4: Establecer el diseño de programas, proyectos y acciones de políticas de fomento, a fin de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos nacionales establecidas en el programa sectorial de la Secretaría de Economía. • Función 5: Verificar la emisión de reglas o lineamientos de operación de los programas a cargo del sector economía, mediante la coordinación del proceso de elaboración y la emisión de opiniones técnicas para la mejora, modificación o creación de programas, proyectos y acciones estratégicas del sector economía. • Función 6: Determinar, en coordinación con la unidad de evaluación del desempeño de la Secretaría de Hacienda, los indicadores que formarán parte del sistema de evaluación del desempeño y que permitan medir los resultados de los programas, proyectos y acciones estratégicas del sector economía. • Función 7: Administrar la información de carácter socioeconómica y estadística relevante para el sector economía proveniente de encuestas, estudios, registros administrativos, entre otros, con el objetivo de proveer datos para la planeación y mejora de los programas, proyectos y acciones estratégicas del sector economía. • Función 8: Fijar un sistema de monitoreo de indicadores del cumplimiento de los objetivos sectoriales, estrategias, acciones y metas consideradas en el programa sectorial de la Secretaría de Economía para recomendar las acciones de mejora correspondientes. • Función 9: Establecer una agenda de evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas del sector economía que, mediante metodologías adecuadas, permita la identificación de mejoras encaminadas al logro de los objetivos institucionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Maestría Titulado en:</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Políticas Públicas, Administración Pública y/o Política y Gestión Social.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.</p>	

Laborales:	8 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Econometría y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Seguimiento e Inspección de Programas Prioritarios (10-02-23).		
Código	10-430-1-M1C021P-0000086-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Generar e integrar información técnica y de seguimiento respecto a la operación y funcionamiento de los Programas Prioritarios "Microcréditos para el Bienestar" y "Zona Libre de la Frontera Norte" entre la población objetivo a la que atienden, con el propósito de verificar que se apegue a los objetivos estratégicos establecidos y a las reglas de operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer procedimientos para la presentación de informes a la Presidencia de la República sobre los avances de los Programas Prioritarios "Microcréditos para el Bienestar" y "Zona Libre de la Frontera Norte", así como vigilar su aplicación conforme a sus reglas de operación. • Función 2: Proponer análisis que permitan diseñar la metodología y los indicadores de evaluación de los Programas Prioritarios para medir su grado de eficacia y eficiencia entre la población que atiende. • Función 3: Elaborar análisis estadísticos e informes respecto a la operación de los Programas Prioritarios que permitan generar propuestas sobre su diseño y funcionalidad. • Función 4: Desarrollar propuestas para generar mayor cobertura, dispersión y eficiencia de los Programas Prioritarios en atención a las necesidades y requerimientos de los usuarios susceptibles de ingresar en dichos programas. • Función 5: Orientar a los ciudadanos en lo que respecta al funcionamiento, reglas de operación y lineamientos de los programas prioritarios para que dicha información les permita acceder a los beneficios otorgados. • Función 6: Participar y proponer alternativas de mejora en las comisiones, comités y grupos de trabajo encargados de la evaluación de los Programas Prioritarios, a fin de detectar y corregir problemáticas. • Función 7: Verificar que las estadísticas y los informes de avances y de resultados de los Programas Prioritarios guarden congruencia con los compromisos federales establecidos y con el Plan Nacional de Desarrollo. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Contaduría y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85		
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	Dirección de Asuntos Contenciosos (11-02-23).		
Código	10-110-1-M1C021P-0000136-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 87,560.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría de Economía en procedimientos del orden contencioso a través de la presentación de informes, pruebas, recursos y cualquier promoción en los juicios de amparo y contenciosos administrativo a fin de contribuir a las declaratorias de legalidad y constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y participar en la defensa de la Secretaría en las diversas controversias judiciales y jurisdiccionales (juicio de amparo, juicio contencioso administrativo, recursos administrativos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad) en que esta sea parte; así como la planeación de procedimientos y dirigir las actuaciones de sus subordinados a fin de lograr la permanencia de los actos y decisiones que esta Secretaría emita a través de los funcionarios de diversas Unidades Administrativas. • Función 2: Supervisar la asesoría a las áreas sobre consultas formuladas por escrito, para elaboración de los informes previos y justificados, así como la interposición de recursos previstos en la Ley de Amparo. • Función 3: Supervisar la elaboración de las promociones que se realicen en defensa de los intereses de la Secretaría de Economía en materia de juicios de amparo y demandas contencioso administrativas. • Función 4: Atender ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa las demandas del orden contencioso administrativo en contra de la Secretaría para la defensa de los mismos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Supervisar la preparación de las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos. • Función 6: Coordinar las contestaciones a reclamaciones en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. • Función 7: Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría de Economía en los asuntos radicados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación a fin de procurar la constitucionalidad de los actos y leyes que correspondan. • Función 8: Coordinar con la Procuraduría General de la República la representación de la Federación en los asuntos agrarios que correspondan. • Función 9: Dirigir la estrategia procesal en la rendición de informes previos y justificados en los juicios de amparo tendientes a la subsistencia de los actos y leyes emitidas en el ámbito de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 10: Dirigir la contestación de las solicitudes de información que se relacionan con los juicios de amparo y contenciosos administrativos a fin de cumplir las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho, Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Dirección de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones (12-02-23).		
Código	10-713-1-M1C019P-0000221-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 77, 983.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar los recursos de infraestructura informática y de comunicaciones. permitan el aprovechamiento y desempeño satisfactorio en las actividades de los usuarios internos de las diferentes unidades responsables, buscando el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Evaluar la implementación de acciones de mejora mediante investigaciones de tendencias del mercado de la tecnología para determinar alternativas de vanguardia en beneficio de la Secretaría. • Función 2: Supervisar de acuerdo a los procedimientos y políticas, bases y lineamientos (POBALINES), la adquisición de las alternativas tecnológicas seleccionadas. • Función 3: Vigilar la implementación de las nuevas tecnologías ya sea físicas o de software, de tal forma que cumpla con las expectativas de los usuarios, y vaya acorde a las estrategias y normativas definida. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 4: Evaluar el seguimiento de los niveles de servicio reportados por el centro de asistencia a usuarios (CAU) para establecer estándares de calidad en el servicio de la DGTI. • Función 5: Definir las acciones de mejora continua en la calidad del servicio, a través de la obtención de información que brindan los usuarios en las encuestas de calidad para la toma de decisiones. • Función 6: Vigilar que los proveedores de servicio cumplan con los niveles de servicio acordados en los contratos a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de las tecnologías adquiridas. • Función 7: Establecer y administrar los programas, planes, proyectos y contratos relacionados con el uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de toda la infraestructura relacionada con las tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 8: Proponer y coordinar el establecimiento de normas, políticas y lineamientos para el uso y administración de bienes informáticos, equipos de comunicación de voz, datos e imagen a fin de garantizar su uso racional en las unidades responsables de la Secretaría. • Función 9: Participar en reuniones periódicas con las áreas y autoridades involucradas en el desarrollo e implementación de tecnologías para concretar alternativas de cambio de acuerdo a la disponibilidad de recursos autorizados. • Función 10: Supervisar que se encuentre actualizado el inventario institucional de los bienes informáticos, equipos de telecomunicaciones, herramienta y todo aquello relacionado con tecnologías de la información que sea propiedad de la Secretaría arrendado o cualquier otro tipo de mecanismo. • Función 11: Regular las adquisiciones y distribución de los insumos informáticos que requieren las unidades administrativas para la realización de sus funciones. • Función 12: Administrar el servicio integral de impresión, fotocopiado, escaneo de documentos de la Secretaría de Economía. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Auditoría Operativa. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Dirección de Enlace (13-02-23).			
Código	10-100-1-M1C019P-0002568-E-C-T			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 77, 983.00 M.N.	
Adscripción	Oficina de la C. Secretaría.			
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Secretaría de Economía mantenga y coordine la relación con los Poderes Legislativos Federal, Estatal, así como con Organizaciones Políticas, Organismos Privados y Organizaciones de la Sociedad Civil facilitando el desarrollo legislativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar y supervisar la elaboración de notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos relacionados con el marco normativo de la Secretaría. • Función 2: Participar en la definición de estrategias, objetivos, proyectos y metas para coordinar las acciones para la atención a los actores correspondientes. • Función 3: Analizar y elaborar notas informativas y análisis técnicos de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con los temas que son competencia de la Secretaría. • Función 4: Coordinar la organización y actualización del archivo de la Dirección General de Vinculación Política. • Función 5: Participar en la elaboración de documentos informativos sobre la evolución de los proyectos legislativos presentados en el Congreso de la Unión relacionados con las materias competencia de la Secretaría. • Función 6: Establecer y coordinar los mecanismos para implementar y dar seguimiento a la base de datos de los proyectos legislativos. • Función 7: Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Secretaría para solicitar e intercambiar opiniones. • Función 8: Auxiliar en el análisis y proposición de argumentos que sustenten el dictamen de aprobación o rechazo de los proyectos legislativos competencia de la Secretaría. • Función 9: Coordinar y supervisar el seguimiento de las propuestas presentadas en el Congreso de la Unión, relacionadas con las materias competencia de la Secretaría en las diferentes etapas del proceso legislativo. • Función 10: Asistir a las reuniones con servidores públicos de la Secretaría para atender las solicitudes realizadas por los legisladores. • Función 11: Establecer los mecanismos de vinculación con los actores del sector privado y social que fortalezcan a las políticas públicas de la Secretaría de Economía y sus programas Institucionales. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.		
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Vida Política.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección de Apoyo Jurídico (14-02-23).		
Código	10-110-1-M1C019P-0000298-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 77, 983.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Formular las estrategias jurídicas que resulten pertinentes para la defensa de los intereses de esta Secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales y legales con las unidades administrativas y con las diferentes instituciones de gobierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones. • Función 2: Analizar la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los tribunales colegiados de circuito, plenos de circuito y por las salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias competencia de esta Secretaría para su seguimiento y litigio. • Función 3: Dirigir la integración de elementos para que se lleven a cabo soluciones alternas de los procedimientos legales, así como la representación de los intereses de la dependencia en los procedimientos de ejecución de penas que contemple la legislación aplicable. • Función 4: Emitir opiniones en los procesos de adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, respecto instrumentos jurídicos y cualquier tipo de procedimiento constitucional y legal que intervengan las unidades administrativas para su adecuación. • Función 5: Dirigir las acciones de representación en juicios de amparo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los tribunales federales y del fuero común para defender los intereses de la Secretaría. • Función 6: Emitir opiniones en materia constitucional, contenciosa y legal respecto de consultas que formulen las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas por la dependencia para disminuir el riesgo de impugnación de los actos o procedimientos que lleve a cabo la Secretaría. • Función 7: Coordinar la integración de elementos para la formulación de informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría, señalada como autoridad responsable. • Función 8: Dirigir el análisis de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría que deban ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, en cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional para facilitar la realización de compulsas y copias certificadas. • Función 9: Supervisar la integración de análisis e información para la formulación de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos promovidos en contra de sanciones. • Función 10: Proponer la no formulación de medios de impugnación o alegatos en los asuntos de su competencia, así como los proyectos de instrucción para la revocación de actos administrativos, cuando así convenga a los intereses de la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación s Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Dirección para la Unión Europea (15-02-23).		
Código	10-522-1-M1C018P-0000010-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asesorar y facilitar la negociación y administración de los acuerdos comerciales y de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales entre México y la Unión Europea y sus estados miembros, para asegurar su adecuada instrumentación y operación, a través de la coordinación con otras unidades, entidades y dependencias mexicanas involucradas, y del enlace con las representaciones Europeas en México y las Mexicanas en Europa, a fin de contribuir al buen desarrollo de las relaciones comerciales y de cooperación entre México y la Unión Europea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 4: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la UE y/o sus estados miembros. • Función 5: Facilitar la coordinación y participación de las unidades, dependencias y entidades públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de cooperación económica entre México y la Unión Europea. • Función 6: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de entidades e instituciones europeas y mexicanas involucradas en las relaciones económicas entre México y la Unión Europea. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección de Permisos del Sistema de Control de Exportaciones (16-02-23).		
Código	10-414-1-M1C018P-0000162-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Generar mecanismos y herramientas que permitan diseñar y operar el esquema de control de exportaciones y verificar la utilización de los permisos, emitiendo las sanciones correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar la regulación para establecer un sistema de control de exportaciones que incorpore los listados de bienes del acuerdo de WASENAAR. • Función 2: Organizar grupos de trabajo interinstitucionales para definir los bienes susceptibles de ser incorporados a la regulación del sistema de control de exportaciones. • Función 3: Realizar reuniones interinstitucionales para deliberar asuntos, determinar objetivos y aprobar actividades relativas a los bienes y mercancías sujetos a la regulación del sistema de control de exportaciones. • Función 4: Instituir mecanismos para la regulación de los bienes sujetos al sistema de control de exportaciones. • Función 5: Establecer instrumentos y herramientas para evaluar la operación del sistema de control de exportaciones. • Función 6: Implementar las decisiones acordadas por los grupos de trabajo interinstitucionales y atender la agenda que se derive de los acuerdos. • Función 7: Programar visitas de inspección para asegurar la correcta utilización de los permisos del sistema de control de exportaciones. • Función 8: Definir sanciones en aquellos casos en los que se incumpla con el sistema de control de exportaciones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	

Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral (17-02-23).		
Código	10-316-1-M1C018P-0000067-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 67,037.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar las estrategias y acciones para la operación eficiente y segura del Registro Público de Comercio con el Sistema Integral de Gestión Registral para que el servicio se preste con apego a lo dispuesto por la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordinar el desarrollo, establecimiento y operación del Sistema Integral de Gestión Registral en los registros públicos de comercio a nivel federal. • Función 2: Coordinar con los gobiernos estatales en el establecimiento de los mecanismos técnicos para la operación conjunta de los registros públicos de la propiedad y comercio, y catastro. y apoyar la adopción del SIGER en materia de propiedad. y coadyuvar a su modernización. • Función 3: Promover la utilización del SIGER en el Registro Público de la Propiedad y coadyuvar a su modernización. • Función 4: Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software con que opera el SIGER y la autoridad certificadora. • Función 5: Implementar y supervisar la Red Nacional del Registro Público de Comercio. • Función 6: Coordinar la captura del acervo histórico del Registro Público de Comercio, para su manejo con el SIGER. • Función 7: Autorizar y supervisar la administración a la base de datos del registro público de la propiedad a personas que así lo soliciten. • Función 8: Controlar la expedición, revocación, registro de los certificados digitales. • Función 9: Coordinar el desarrollo de adecuaciones y aplicaciones para los registros públicos de comercio y usuarios de la información registral. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Metodología. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control de Gestión (18-02-23).		
Código	10-100-1-M1C017P-0000468-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 58,829.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaría.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que las solicitudes de información formuladas a la Oficina del C. Secretario, por diversas instancias, sean contestadas de manera oportuna a través de diversos tipos de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar los planteamientos formulados, a fin de, poder determinar con exactitud la respuesta correspondiente. • Función 2: Elaborar los documentos que den respuesta a los diversos planteamientos formulados. • Función 3: Revisar que la redacción del documento se encuentre correcta. • Función 4: Verificar que la respuesta se encuentre acorde con lo solicitado. • Función 5: Efectuar las correcciones correspondientes al documento de respuesta. • Función 6: Analizar los documentos para determinar el área responsable de su atención. • Función 7: Registrar en el sistema de control de gestión los documentos recibidos. • Función 8: Elaborar los volantes de correspondencia. • Función 9: Revisar los volantes elaborados. • Función 10: Realizar las correcciones en el sistema de control de gestión. • Función 11: Elaborar los volantes de correspondencia. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Comunicación, Derecho, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública 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	Subdirección en Negocios y Procesos (19-02-23).		
Código	10-400-1-M1C015P-0000208-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 41,762.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Supervisar los procesos en materia de industria y comercio para facilitar la comprensión de políticas e instrumentar las acciones de automatización que permita su consulta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar información para que en la Subsecretaría se propongan estrategias que apoyen al sector industrial a afrontar situaciones críticas. • Función 2: Sistematizar datos para que se cuente con información que difunda estrategias de crecimiento en el mercado nacional e internacional. • Función 3: Verificar las soluciones técnicas adaptadas por actores del sector industrial para su difusión y sistematización. • Función 4: Identificar la información estratégica de la Subsecretaría en materia de industria y comercio para desarrollar y administrar un sistema susceptible de utilizarse por la oficina de la persona titular y de sus direcciones generales adscritas • Función 5: Analizar la información en materia de industria y comercio que se revise en las reuniones que se lleven a cabo con la persona titular de la Subsecretaría para aportar elementos que permitan generar acuerdos con los participantes. • Función 6: Verificar la cuenta de correo de la Secretaría para analizar y dar respuesta a los ciudadanos que se refiera a funciones, estructura y trámites en materia de industria y comercio. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Aeronáutica, Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	

Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Lógica Area de Experiencia Requerida: Lógica Inductiva y/o Lógica Deductiva. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial y/o Procesos Tecnológicos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Planeación (20-02-23).		
Código	10-713-1-M1C014P-0000153-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el logro de los proyectos en materia de TIC sea coordinado en articulación con la planeación estratégica, para permitirle a la Secretaría de Economía alcanzar sus objetivos estratégicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Sistematizar los esfuerzos de la Secretaría de Economía en materia de proyectos de TIC, supervisando que los proyectos de TIC se ejecuten con apego a normas y estándares institucionales. • Función 2: Integrar el portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 3: Coordinar la implementación de las actividades necesarias que permitan optimizar el valor del portafolio de proyectos de TIC de la Secretaría. • Función 4: Coordinar la consolidación de la información relativa a los proyectos de las unidades responsables en la ejecución de proyectos referentes a las TIC, catalogados por la Secretaría de la Función Pública como de alto impacto ciudadano y que, por lo tanto, se encuentren inscritos en el PETIC. • Función 5: Supervisar el informe del avance de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública o aquella instancia reguladora que corresponda. • Función 6: Difundir el objetivo de la Oficina de Administración de Proyectos de TIC institucional. • Función 7: Elaborar y revisar la normatividad en materia de funcionamiento de la Oficina de Administración de Proyectos de TIC para la difusión de la misma. • Función 8: Asesorar a las unidades responsables usuarias e impulsoras de iniciativas o proyectos, para permitir la instrumentación de la normatividad y los estándares que la oficina exige durante la ejecución de proyectos. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Computación e Informática y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Contaduría y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Departamento de Centros Mover a México (21-02-23).		
Código	10-440-1-M1C014P-0000178-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Desarrollar vínculos e interacciones entre los miembros del ecosistema emprendedor a través de puntos para de la red mover a México para fomentar la cultura emprendedora; así como promover los procesos de aceleración para impulsar el crecimiento de empresas de alto impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Promover la acreditación de puntos de la red para mover a México a fin de brindar herramientas que fomenten la cultura emprendedora. • Función 2: Diseñar estrategias de promoción para posicionar a la red para mover a México • Función 3: Coordinar la elaboración de convocatorias para integrar la red para mover a México • Función 4: Asesorar a través de los puntos de la red para mover a México a emprendedores y MIPYMES sobre los instrumentos de apoyo a la cultura emprendedora. • Función 5: Proponer esquemas de acreditación de aceleradoras para impulsar el crecimiento de empresas de alto impacto. • Función 6: Brindar apoyos para los servicios de consultoría a empresas de alto impacto en procesos de aceleración a fin de potencializar su crecimiento. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Verificación y Seguimiento de Convocatorias Masivas (22-02-23).		
Código	10-440-1-M1C014P-0000220-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar las actividades de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información y documentación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • Función 5: Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • Función 6: Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos otorgados a través de convocatorias masivas y facilitar su identificación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comercio Internacional, Finanzas y/o Contaduría.	

Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Verificación y Seguimiento de Apoyos Estratégicos (23-02-23).		
Código	10-440-1-M1C014P-0000240-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar las actividades de seguimiento de apoyos estratégicos a organismos dispersores y empresas para verificar el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Analizar la información y documentación de los apoyos estratégicos para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en las convocatorias y en la normatividad aplicable. • Función 2: Elaborar las solicitudes de prórroga y modificación que soliciten los beneficiarios u organismos intermedios de apoyos estratégicos para someter a consideración del superior jerárquico. • Función 3: Elaborar el dictamen de cierre o cancelación de los apoyos estratégicos otorgados para consideración de su superior jerárquico. • Función 4: Revisar los acuerdos con beneficiarios u organismos dispersores de apoyos estratégicos derivado de las visitas de supervisión y verificación practicadas a fin de determinar su seguimiento. • Función 5: Analizar las solicitudes de instancias fiscalizadoras en materia de seguimiento de apoyo estratégicos para elaborar las propuestas de atención a los requerimientos de información. • Función 6: Organizar la información física y digital para la actualización del estatus de seguimiento de apoyos estratégicos otorgados y facilitar su identificación. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comercio Internacional, Finanzas y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía General y/o Actividad Económica.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias de Seguridad y Comerciales (24-02-23).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000234-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Analizar los beneficios de la implementación de regulaciones y restricciones no arancelarias en materia de seguridad nacional en temas relacionados con la no proliferación de armas de destrucción masiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la elaboración de proyectos de actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias respecto a mercancías consideradas sensibles o muy sensibles debido a su potencial de ser utilizadas con fines armamentistas, mismas que son reguladas a través de acuerdos publicados por la Secretaría de Economía con la finalidad de regularlas al punto de entrada y salida del país. • Función 2: Elaborar proyectos de respuesta a los comentarios emitidos sobre la actualización de regulaciones y restricciones no arancelarias presentados ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para que se realice el análisis de impacto regulatorio correspondiente. • Función 3: Elaborar la solicitud de información a las dependencias competentes en los diversos acuerdos de regulaciones y restricciones no arancelarias para contar con elementos de análisis de las medidas correspondientes. • Función 4: Realizar el análisis económico de precios, competitividad de las cadenas productivas, costos y nivel de competencia en el mercado e impacto de su implementación para presentarlos ante la comisión de comercio exterior en el proceso de determinación de regulaciones y restricciones no arancelarias. • Función 5: Extraer información de la cinta de aduanas a efecto de monitorear la correcta implementación de las medidas de seguridad sobre no proliferación establecidas mediante los acuerdos publicados en conjunto con las dependencias que conforman el sistema mexicano de control de exportaciones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Instituciones Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Tratados y Organismos de Protección a la Inversión (25-02-23).		
Código	10-315-1-M1C014P-0000097-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes. • Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras dependencias gubernamentales, inversionistas extranjeros y nacionales, organizaciones internacionales y otros organismos públicos y privados. • Función 8: Diseñar los argumentos legales necesarios para lograr la aprobación de los tratados de inversión por parte del H. Senado. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Nivel Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Enlace y Logística Normativa (26-02-23).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000129-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se asegure el buen funcionamiento del Sistema Nacional de Normalización a través de la Comisión Nacional de Normalización y su Consejo Técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar la organización y coordinación de las sesiones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización y de su Consejo Técnico. • Función 2: Atender las consultas sobre la Comisión Nacional de Normalización y su Consejo Técnico. • Función 3: Supervisar la integración y publicación del Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación. • Función 4: Asesorar en materia de normalización a los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, a los Comités de Normas de Referencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional. • Función 5: Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal. • Función 6: Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación • Función 7: Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • Función 8: Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una Norma Oficial Mexicana. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Química. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Vinculación y Armonización (27-02-23).		
Código	10-312-1-M1C014P-0000126-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se promueva la armonización relevante de las normas nacionales con las normas internacionales, así como la vinculación de los organismos internacionales de normalización con el sistema nacional para el mejoramiento del desarrollo de normas nacionales e internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Proporcionar a los interesados nacionales la asesoría que requieran sobre aspectos de normalización internacional; o bien, relacionada con el funcionamiento de los distintos organismos que existen en el ramo. • Función 2: Coordinar el seguimiento y formación de las respuestas a las consultas realizadas por los socios comerciales de México, otros países, así como por organismos nacionales, internacionales, regionales y extranjeros en materia de normalización. • Función 3: Realizar las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la DGN. • Función 4: Participar y asesorar en la elaboración, modificación, cancelación y revisión de normas. • Función 5: Promover la participación nacional en la normalización internacional. • Función 6: Supervisar y promover la armonización relevante de las normas nacionales con normas internacionales. • Función 7: Participar en ponencias y pláticas de difusión y promoción de las actividades en materia de normalización internacional. • Función 8: Supervisar y vigilar que las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de los organismos internacionales de normalización se ajusten a lo establecido por las disposiciones que rijan su funcionamiento. • Función 9: Coordinar y participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el gobierno de México en materia de normalización y de metrología, acreditación y evaluación de la conformidad de acuerdo a los programas establecidos por los organismos internacionales y regionales. • Función 10: Participar, como representante de la DGN, en las actividades desarrolladas por los comités mexicanos para la atención de los organismos internacionales de normalización. • Función 11: Participar como vínculo entre los organismos internacionales de normalización y los comités consultivos nacionales de normalización. • Función 12: Vincular y dar seguimiento con los comités mexicanos a los trabajos técnicos de normalización internacional para promover su uso y aplicación en la normativa nacional. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Promoción A (28-02-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000265-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, los programas institucionales de la secretaría de economía y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, vinculándose con gobiernos estatales, municipales, cámaras y otras dependencias, con el fin de contribuir al desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar estrategias de promoción para los programas institucionales, a fin de cumplir con los objetivos e indicadores de la representación federal. • Función 2: Coordinar la logística de los eventos de promoción en la representación federal, y supervisar la elaboración de material de apoyo. • Función 3: Asistir a foros, universidades, cámaras y con empresas, para difundir los programas de promoción. • Función 4: Realizar las minutas con los acuerdos derivadas de las reuniones con empresarios de diferentes ramas de negocios. • Función 5: Analizar la información de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 6: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados, para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Coordinar los trabajos de verificación de información de empresarios o comunidad empresarial, a fin de contribuir a la autorización de financiamiento. • Función 8: Participar en la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 9: Supervisar la actualización del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia. • Función 10: Coordinar la capacitación y actualización del personal relacionada con los programas de promoción económica, competencia de la Secretaría. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area De Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area De Experiencia: Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area De Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Tecnología Industrial y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area De Experiencia: Agronomía. Area General: Matemáticas. Area De Experiencia: Estadística, Ciencia de los Ordenadores. Area General: Física. Area De Experiencia: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area De Experiencia: Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencia Política. Area De Experiencia: Relaciones Internacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Capacitación (29-02-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000054-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar e integrar información para apoyar en las acciones de planeación nacional, sectorial e institucional dentro de la Secretaría de Economía, para la consecución de los objetivos prioritarios del Plan Nacional de Desarrollo y de sus programas derivados.		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar formatos para facilitar el seguimiento y registrar los avances de la Secretaría de Economía en los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial. • Función 2: Elaborar reportes para dar seguimiento a los programas a cargo del sector economía derivados del Plan Nacional de Desarrollo. • Función 3: Verificar los riesgos recabados por las áreas sustantivas de la Secretaría de Economía para integrar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). • Función 4: Analizar la información del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para proponer acciones de mejora dentro de la Dirección General de Planeación y Evaluación. • Función 5: Analizar las evaluaciones realizadas por el Organismo Interno de Control al programa de trabajo de administración de riesgos y el programa de trabajo de control interno para dar seguimiento a las observaciones y acuerdos generados por el Comité de Control y Desempeño Institucional. 	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y/o Administración Pública.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area De Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area De Experiencia: Ciencia Política. Area General: Instituciones Políticas, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area De Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Adjudicaciones Directas (30-02-23).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000226-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios, y obra pública que se realice a través del procedimiento de adjudicación directa, cuente con estricto apego a la normatividad en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar las contrataciones de los procedimientos de adjudicación directa de las solicitudes de las unidades de administrativas asignadas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 2: Asignar número de control de solicitud de contratación de adjudicación directa. • Función 3: Realizar los ajustes de los proyectos de bases que se presenten al Sub Comité revisor de bases. • Función 4: Revisar la integración de los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa. • Función 5: Solicitar la corrección o documentación faltante en cada etapa del procedimiento de adjudicación directa. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Arquitectura y/o Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Sociología Política y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo En, 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	Departamento de Estructuras del Sector Coordinado (31-02-23).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000843-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Realizar el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales solicitadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, así como de las plazas de carácter eventual, para su validación, y en su caso, el registro correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los comunicados para dar a conocer las nuevas disposiciones y criterios técnicos en materia organizacional a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, para su difusión. • Función 2: Analizar las solicitudes de modificación a estructuras presentadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado, considerando la normatividad y criterios vigentes para gestionar el trámite ante la Secretaría de la Función Pública. • Función 3: Analizar y validar las propuestas de contratación de plazas de carácter eventual presentadas por los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado para solicitar a la Secretaría de la Función Pública su registro. • Función 4: Asesorar a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado en la elaboración de los formatos de descripción y perfil de puestos, y en su caso analizar y emitir observaciones, a fin de que consideren los elementos técnicos para su elaboración. • Función 5: Asesorar a los órganos desconcentrados y entidades del sector coordinado en la operación del sistema de valuación de puestos (SIVAL) y, en su caso, elaborar el dictamen de validación de la valuación. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 6: Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes de modificación de estructuras y registro de plazas eventuales para las entidades y órganos desconcentrados, indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento, o en su caso, la aprobación y registro. • Función 7: Revisar y realizar los comentarios en materia de recursos humanos a las carpetas de sesiones del órgano de gobierno y consejo directivo de las entidades, con el fin de efectuar un cuadro gerencial para las autoridades que asistan a dichas sesiones • Función 8: Conformar el seguimiento de los asuntos en materia de recursos humanos acordados en las sesiones del Organismo de Gobierno o Consejo Directivo de Entidades, a fin de informar a las autoridades el estatus que guarda cada uno de los asuntos de competencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área De Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración y/o Organización y Dirección de Empresas. Área De Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área De Experiencia: Psicología. Área General: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Apoyo en Licitaciones (32-02-23).		
Código	10-700-1-M1C014P-0000236-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se apoye en la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, solicitadas por las diferentes unidades adscritas a la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Integrar la documentación correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable. • Función 2: Revisar de documentación enviada por las áreas para la atención de las adquisiciones y contrataciones. • Función 3: Gestionar las solicitudes de contratación y/o adquisición, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su trámite • Función 4: Realizar solicitudes de cotización con proveedores, a efecto de realizar la contratación y/o adquisición con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones a la Secretaría en apego a las necesidades de las áreas. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Realizar evaluaciones de las cotizaciones a efecto de cumplir con la normatividad. • Función 6: Gestionar en coordinación con las áreas, para la entrega de los servicios o bienes a contratar. • Función 7: Revisar la documentación necesaria para el trámite de pago ante la Subdirección de Recursos Financieros. • Función 8: Integración del expediente correspondiente de la convocatoria. • Función 9: Realizar la calendarización de los eventos a realizarse. • Función 10: Revisión de las convocatorias por las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las unidades. • Función 11: Dar seguimiento a las contrataciones y adquisiciones con respecto a la formalización del instrumento legal. • Función 12: Coordinación con las áreas para gestionar el trámite pago de proveedores y/o prestadores (as) de servicios. • Función 13: Coordinar con las diferentes áreas para la integración y consolidación de sus necesidades para cada ejercicio fiscal. • Función 14: Capturar en la máscara proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales toda la información con respecto al programa. • Función 15: Hacer la revisión del programa anual conforme a lo autorización en el presupuesto de cada año. • Función 16: Revisar que la documentación este conforme a la normatividad aplicable, para las contrataciones y adquisiciones solicitadas por las áreas. • Función 17: Asistir a reuniones para aclarar cuestionamientos o dudas por las diferentes áreas. • Función 18: Proponer estrategias con relación a las contrataciones y adquisiciones. • Función 19: Realizar asesorías en materia de contrataciones a las Direcciones Generales adscritas a la Oficialía Mayor. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Turismo, Contaduría, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area De Experiencia: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas. Area De Experiencia: Contabilidad, Actividad Económica y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Recursos Financieros (33-02-23).		
Código	10-500-1-M1C014P-0000237-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir a la administración de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales (SNCI) y sus unidades administrativas, a fin de apoyarlas en la consecución de las metas y objetivos asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado, tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus unidades administrativas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Políticas en Materia de Prácticas Comerciales Internacionales (34-02-23).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000220-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Consolidar las acciones para la defensa y participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en las instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de proporcionar elementos suficientes para asegurar la posición de la autoridad investigadora mexicana y ante grupos de trabajo o similares que surjan de los mencionados tratados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Revisar y analizar la legislación, jurisprudencia, doctrina y precedentes para la preparación de la defensa de la autoridad investigadora ante los mecanismos de solución de diferencias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas. • Función 2: Proponer y participar en la elaboración de la comparecencia de la autoridad investigadora ante los órganos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 3: Proponer y elaborar proyectos de oficios y acuerdos, así como formular propuestas para los proyectos de resoluciones u otras acciones que la autoridad investigadora realiza a fin de dar cumplimiento o acatar una determinaciones, órdenes, resoluciones y/o recomendaciones, resultados de instancias de solución de controversias bilaterales o regionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, previstas en el tratado de libre comercio con América del Norte y otros tratados. • Función 4: Integrar la información para que se realice el análisis y seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del tratado de libre comercio con América del Norte y otros tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para el cumplimiento de los compromisos internacionales de México. • Función 5: Consolidar elementos para la formulación de propuestas de observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, para la defensa de los intereses de México. • Función 6: Recopilar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para el análisis de los proyectos de reforma a la legislación nacional en materia de prácticas desleales y de salvaguardas, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los tratados de los que México forma parte. • Función 7: Integrar y facilitar la información para la elaboración de propuestas estratégicas de acción y de participación en los grupos de trabajo del tratado de libre comercio de América del Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. • Función 8: Apoyar en la elaboración de los trabajos preparatorios para la formulación de los proyectos de texto para la participación de la unidad de prácticas comerciales internacionales en la negociación de los tratados en los que México participe. • Función 9: Recopilar e integrar información para la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de tratados a fin de defender los intereses de México. • Función 10: Investigar información que se refiera a los criterios emitidos por otros países y los derivados de los procedimientos de impugnación internacional para que se realicen estudios, investigaciones y análisis en materia de prácticas desleales de comercio internacional. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área De Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área De Experiencia: Ciencia Política. Área General: Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pubblica 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 TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Productos Industriales (35-02-23).		
Código	10-414-1-M1C014P-0000169-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior, mediante la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a los programas, PITEEX, ALTEX Y PROSEC de productos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la atención de solicitudes de información de la nomenclatura arancelaria. • Función 2: Integrar información para la elaboración de reportes estadísticos y notas informativas relativos a la nomenclatura arancelaria. • Función 3: Auxiliar en la elaboración de análisis de política arancelaria. • Función 4: Participar en la supervisión de la obtención, consulta y control de la base de datos de comercio exterior. • Función 5: Actualizar los sistemas de información con estadísticas de comercio exterior, para la difusión en las diversas dependencias públicas que lo soliciten. • Función 6: Recopilar información para la elaboración de documentación técnica relativa al comercio exterior. • Función 7: Apoyar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios. • Función 8: Auxiliar en la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE. • Función 9: Atender las consultas de los empresarios sobre la normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho Internacional, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Actividad Económica y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Departamento de Análisis de Enlace con las Cadenas Agroindustriales (36-02-23).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000108-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Integrar y elaborar análisis cuantitativos y cualitativos sobre el diagnóstico y seguimiento de los mecanismos de apoyo a los sectores de la industria agrícola de granos y semillas, a fin de promover su competitividad y desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Recabar información referente a los precios diarios nacionales e internacionales de los productos agrícolas de granos y semillas, a fin de elaborar reportes estadísticos para su análisis e interpretación. • Función 2: Integrar y analizar información en materia de comercio exterior e importaciones definitivas de productos agrícolas de granos y semillas, que sirva de base para la toma de decisiones. • Función 3: Dar seguimiento a los avances de producción de los productos agrícolas de granos y semillas. • Función 4: Elaborar notas informativas sobre la situación económica de los productos agrícolas de granos y semillas y sus cadenas productivas maíz-harina-tortilla, trigo-pan, arroz, cebada, soya y frijol. • Función 5: Realizar fichas técnicas en las que se atiendan las solicitudes de cupos de importación de los productos agrícolas de granos y semillas. • Función 6: Atender las consultas formuladas por los particulares u otras instancias federales o locales relacionadas con los programas y políticas aplicables a las cadenas productivas agrícolas de granos y semillas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area De Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area De Experiencia: Economía Sectorial y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85		
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	Departamento de Desarrollo de la Infraestructura Mayorista (37-02-23).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000135-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en la elaboración de estudios y/o análisis sobre procesos de distribución en las distintas regiones del país, para identificar áreas de oportunidad, así como apoyar la aplicación de regulaciones que fomenten prácticas comerciales sanas y transparentes entre proveedores y consumidores de bienes y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en el desarrollo de proyectos para el mejoramiento de las operaciones logísticas y de distribución regional de las empresas. • Función 2: Apoyar la organización y difusión de eventos que los organismos empresariales y/o instituciones públicas o privadas realizan para mejorar la eficiencia de los sistemas de distribución y logística. • Función 3: Integrar y analizar la información relacionada con el mejoramiento de la distribución y logística, que sirva de base para la elaboración de propuestas de trabajo. • Función 4: Colaborar en la difusión de información sobre logística y distribución, así como de las actividades que se realizan conjuntamente con el sector privado y otras instancias de gobierno. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area De Experiencia: Economía General y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Departamento de Promoción (38-02-23).		
Código	10-114-1-M1C014P-0000026-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Promover y difundir los programas institucionales de la secretaría de economía, de los organismos desconcentrados y descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios. • Función 3: Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la representación federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos. • Función 4: Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Función 5: Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a las micro, pequeña y mediana empresa. • Función 6: Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría. • Función 7: Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la representación federal. • Función 8: Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación y el instituto nacional de estadística y geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 9: Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento. • Función 11: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia: Agronomía. Area General: Física. Area de Experiencia: Electrónica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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	Departamento de Comités y Control de Contrataciones (39-02-23).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000227-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar y dar seguimiento a las sesiones de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Auxiliar en la verificación de la documentación soporte de los asuntos que serán sometidos a consideración de los comités de consolidación sectorial y del de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como del subcomité revisor de bases, asegurando que cumplan con la normatividad vigente. • Función 2: Elaborar la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos de cada sesión del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 3: Elaborar las actas y acuerdo que se presenten o emitan en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 4: Apoyar en la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. • Función 5: Consolidar la información relativa al comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases, así como de auditorías de calidad y de los órganos de control y fiscalización. • Función 6: Auxiliar en la elaboración y actualización de las políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la secretaría y en las bases para licitación pública nacional e internacional. • Función 7: Integrar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de consolidación sectorial, del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité revisor de bases. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Mecánica, Ingeniería, Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Departamento de Archivo Histórico (40-02-23).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000372-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Administrar la integración del archivo histórico de la Secretaría de Economía, así como ejecutar las estrategias definidas por la dirección, con la finalidad de establecer una mejor organización documental que permita eficiente la consulta y su acceso, dando cumplimiento a la normatividad en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en la valoración documental especializada de las series, para determinar los fondos, colecciones o transferencias secundarias, con la finalidad de resaltar, subrayar y determinar el destino final de las series documentales con valor secundario (histórico). • Función 2: Integrar y organizar un grupo interdisciplinario de especialistas en archivería, restauradores y conservadores para salvaguarda la documental en caso de eventual daño patrimonial, a fin de tomar acciones preventivas que permitan recuperar parcialmente o en su totalidad el acervo histórico. • Función 3: Ejecutar el plan de trabajo establecido por la dirección, con la finalidad de crear las herramientas documentales como el catálogo de disposición documental, cuadro general de clasificación archivística y guía simple; así como inventarios documentales del archivo histórico. • Función 4: Determinar los valores documentales de la información, testimoniales y evidenciales, y conformar un equipo de especialistas de la información, ponderando los valores de la memoria colectiva del país, con la finalidad de contar con un marco de referencia que permita tener el conocimiento de la historia nacional, regional o local. • Función 5: Llevar a cabo la valoración documental y en su caso expurgo de los documentos históricos en proceso de transferencia secundaria o los que se encuentren concentrados en el acervo histórico de manera permanente y definitiva, así como la investigación necesaria en fuentes primarias y secundarias, con la finalidad de enriquecer la información que se conserva en el acervo histórico. • Función 6: Supervisar las actividades de identificación, clasificación, descripción a nivel documento, conservación y limpieza de documentos de carácter histórico que realiza el personal que colabora en las acciones, con la finalidad de asegurar que dichos documentos se encuentren a disposición de investigadores internos, externos, nacionales y extranjeros. • Función 7: Realizar actividades de investigación histórica, con la finalidad de elaborar guías y catálogos, que enriquezcan la información o sean directamente sustanciales para rescatar la memoria de un fondo, colección, acervo histórico, centro documental, centro de investigación, describiendo a nivel documento y con argumentos históricos etapas y periodos que pudieran no estar incluidos en el acervo histórico. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Artes y/o Historia. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Comunicación, Archivería y/o Artes.	

Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Historia. Area de Experiencia: Historia General. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Asistente Administrativo A (41-02-23).		
Código	10-700-1-E1C012P-0000244-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,900.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Oficialía Mayor y la Secretaría Particular de la Oficialía, cuenten con una administración eficiente de documentos y se lleve a cabo un seguimiento de las comunicaciones internas y externas con estas áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Contribuir al seguimiento de los asuntos y documentos de la Oficialía Mayor. • Función 2: Realizar bases de datos de los documentos de salida del Oficialía Mayor para su fácil ubicación. • Función 3: Contribuir en la revisión de los documentos para firma del Oficialía Mayor. • Función 4: Auxiliar en el análisis de diversos temas administrativos de la Oficialía Mayor, que permitan desahogar temas interna y externamente. • Función 5: Realizar un registro de los documentos de ingreso y salida de los documentos de la Secretaría Particular. • Función 6: Auxiliar en la organización y sistematización de la información de la Oficialía Mayor y de la Secretaría Particular. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Psicología. Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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 Gestión (42-01-23).			
Código	10-700-1-E1C011P-0000243-E-C-S			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,780.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.			
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Oficialía Mayor cuente con un registro, control y seguimiento de los asuntos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Clasificar los documentos que se ingresan al sistema de control de gestión para controlar su registro y emitir los reportes que permitan dar el seguimiento de los asuntos hasta su conclusión. • Función 2: Turnar los documentos a las áreas correspondientes. • Función 3: Apoyar en la revisión del estatus de los documentos que se turnan a las áreas de la Oficialía Mayor para procurar que se dé respuesta a los asuntos que presentan fecha de vencimiento para su atención. • Función 4: Participar en la elaboración de reportes para mantener informado al Oficial Mayor sobre los asuntos entrantes a la dirección para su conocimiento y consideraciones al respecto. • Función 5: Elaborar los reportes de los asuntos vencidos para solicitar a las áreas de la Oficialía la respuesta requerida. • Función 6: Apoyar con la entrega de documentos en las diferentes áreas de las unidades responsables de la Oficialía, así como a dependencias externas. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación y/o Administración.		
	Laborales:	9 meses de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Auditoría y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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	Enlace de Identidad Gráfica y Producción (43-01-23).		
Código	10-710-1-E1C011P-0000821-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,780.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Contribuir en el desarrollo de los procesos de comunicación interna, a fin de establecer vínculos informativos entre el personal de la Secretaría, que favorezcan al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Colaborar en el diseño de campañas de comunicación interna que permitan difundir información que contribuya al logro de los objetivos y un mejor desempeño de las personas servidoras públicas. • Función 2: Participar en el diseño de modelos de comunicación innovadores, de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría, que contribuyan a una eficaz recepción de la información por parte de los servidores públicos. • Función 3: Diseñar y actualizar los contenidos animados que se difunden a través de las pantallas informativas instaladas en los diferentes edificios de la Secretaría, para su difusión a los servidores públicos. • Función 4: Recabar fotografías sobre los diferentes eventos de trascendencia que se lleven a cabo al interior de la dependencia. • Función 5: Elaborar y distribuir por medios electrónicos, boletines de comunicación interna, a fin de que los servidores públicos de la dependencia estén enterados de las diversas campañas de información. • Función 6: Distribuir y colocar campañas informativas en los diferentes edificios de la Secretaría, y con ello lograr una cobertura informativa que llegue a todos los servidores públicos de la dependencia. • Función 7: Diseñar y colaborar en la señalización y construcción de la identidad gráfica, de las diferentes representaciones de la Secretaría en el territorio nacional, que contribuyan a la adecuada identificación según la normatividad vigente. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Diseño Gráfico. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Artes, Comunicación y Periodismo y/o Periodismo.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia: Sociología y/o Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública y/o Opinión Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 85		
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	Enlace de Minas (44-02-23).		
Código	10-114-1-E1C011P-0000396-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 18,780.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en los procesos de revisión y dictaminarían de solicitudes de concesión minera, así como en el análisis de la información derivada de las visitas de inspección, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Participar en las visitas de inspección para comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, en apego a la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información correspondiente a la resolución de trámites, procesos o recursos mineros, interpuestos o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visitas de inspección, que permitan brindar elementos para el seguimiento del trámite correspondiente. • Función 4: Revisar las solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación. • Función 5: Participar en los procesos de verificación para el cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros, en apego a la normatividad aplicable. • Función 6: Participar en la actualización del catastro y cartografía minera de la región. 		
Perfil y Requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Geodesia, Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Minera, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnologías de Información y Comunicaciones. Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología de la Construcción. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía Internacional, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Sociología. Area de Experiencia: Comunicaciones Sociales. Area General: Geografía. Area de Experiencia: Geografía Económica. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Arquitectura.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 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 Microempresas o Microindustrias (45-02-23).			
Código	10-440-1-E1C008P-0000247-E-C-S			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,216.00 M.N.	
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.			
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Apoyar en la emisión de constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias, a fin de que se realicen en tiempo y forma, conforme a la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la integración de la documentación para la emisión de constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias. • Función 2: Apoyar en la recopilación de opiniones formuladas por las empresas solicitantes respecto del procedimiento de emisión de constancias para registrar modificaciones o mejoras en el sistema apertura do para tal fin y que sirva para la publicación del padrón nacional de la microindustria. • Función 3: Llevar a cabo la recopilación y clasificación conforme a la normatividad aplicable, de las constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias para su publicación en el padrón nacional de la microindustria. • Función 4: Elaborar y mantener actualizada la base de datos de las constancias emitidas a las empresas, con la finalidad de contar con información precisa para la integración de informes periódicos. • Función 5: Digitalizar la documentación recibida para la emisión de constancias, con la finalidad de eficientar las consultas de información por parte de las dependencias que otorguen apoyos y estímulos a las empresas conforme a la ley federal para el fomento de la microindustria y la actividad artesanal, a la ley de ingresos de la federación y a las demás disposiciones legales y administrativas que los establezcan. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: NO APLICA. Carreras Genéricas: NO APLICA.		
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica y/o Economía Sectorial.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (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.</p> <p>Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, 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 que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>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 03 de mayo de 2023, 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-Secretaría-de-economía?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:</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guía_evaluación_habilidades_2013_0207.pdf.</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. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/trámites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239• 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 en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf</p>
--	--

	<p>Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. Su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <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>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p>
--	---

- 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.

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.

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.

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.

Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental).

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.

No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".

Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.

Asimismo, y de conformidad con el 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.

Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:

- a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).
- b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).
- d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.

***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>	<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; 10. Habla de Lengua Indígena; <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 curriculum 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>																
<p>Etapas y Fechas del concurso</p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: 																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="930 1440 1252 1472">Etapa</th> <th data-bbox="1252 1440 1395 1472">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="930 1472 1252 1503">Publicación de convocatoria.</td> <td data-bbox="1252 1472 1395 1503">03 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1503 1252 1535">Registro de aspirantes.</td> <td data-bbox="1252 1503 1395 1535">Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1535 1252 1566">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1252 1535 1395 1566">A partir del 22 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1566 1252 1598">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="1252 1566 1395 1598">A partir del 22 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1598 1252 1650">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1252 1598 1395 1650">A partir del 22 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1650 1252 1682">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td> <td data-bbox="1252 1650 1395 1682">A partir del 22 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="930 1682 1252 1713">Determinación del Candidato Ganador.</td> <td data-bbox="1252 1682 1395 1713">A partir del 22 de mayo de 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	03 de mayo de 2023.	Registro de aspirantes.	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2023.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2023.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2023.	Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	03 de mayo de 2023.																
Registro de aspirantes.	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2023.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2023.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2023.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2023.																
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2023.																
	<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"> • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. 																

	<p>Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • 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 enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**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>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el 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.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*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>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<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 data-bbox="451 892 873 1073"> <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												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul data-bbox="451 1228 1395 1801" 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@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130. 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/MaagmrhoMspc.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 él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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@economia.gob.mx</p>

<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Disposiciones Generales</p>	<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).

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.
 Los Comités Técnicos de Selección.
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.
 Director General de Recursos Humanos
Mtro. Rodrigo Baños Zavala
 Rúbrica.

Secretaría de Economía

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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;

CONSIDERANDO

Primero. Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Segundo. Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

Tercero. Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, denominada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

Cuarto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De la misma forma dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Quinto. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 41 que la Ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas. En la integración de los organismos autónomos se observará el mismo principio.

Sexto. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 fracciones I, III y IV, que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Séptimo. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que: las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

Octavo. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en su artículo 5 establece que: no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo. Asimismo, señala que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Dicho ordenamiento en su artículo 15 bis establece que: cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación. La adopción de estas medidas forma parte de la perspectiva antidiscriminatoria, la cual debe ser incorporada de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

Noveno. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 14 dispone que: la Secretaría de Función Pública establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género.

Décimo. Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en su artículo 32 dispone que: cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Las personas candidatas que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección. Asimismo, se establece que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Décimo Primero. Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 3 grupos, y que queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida.

Décimo Segundo. Que el citado Acuerdo en su 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.

CONVOCATORIA DIRIGIDA EXCLUSIVAMENTE A MUJERES

Interesadas que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

Nombre de la Plaza	Dirección de Acceso a Mercados de Bienes y Salvaguardas (01-mujeres-23).			
Código	10-515-1-M1C017P-0000024-E-C-C			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 60,197.00 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.			
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la Coordinación y Dirección de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de mercado de bienes y salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales. • Función 2: Diseñar estrategias para llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes de bienes y salvaguardas. • Función 3: Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales e informar a las Partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones. • Función 4: Emitir opiniones y presentar propuestas sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes y salvaguardas. • Función 5: Coordinar y participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes y salvaguardas. • Función 6: Participar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable. • Función 7: Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes y salvaguardas para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Economía.		
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	Se requiere Inglés Intermedio		
	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 candidatas 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 las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

Nombre de la Plaza	Subdirección de Desarrollo Organizacional (02-mujeres-23).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000815-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 40,771.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Implementar programas para promover el desarrollo organizacional y la evaluación del desempeño del personal de la Secretaría de Economía a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales y generar un clima organizacional que lleve a la integración y cohesión en los grupos de trabajo en un ambiente ético y de integridad en la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Supervisar el sistema de evaluación del desempeño que permita medir el desempeño laboral del personal de la Secretaría tanto de nivel operativo como de mandos medios. • Función 2: Supervisar el análisis y seguimiento a los resultados de la evaluación del desempeño del personal operativo y de mando para establecer acciones de mejora en caso de resultados deficientes. • Función 3: Planear la aplicación y difusión de la encuesta de clima y cultura organizacional para su utilización en la Secretaría. • Función 4: Presentar propuestas y estrategias a la Dirección General que permitan mejorar el clima organizacional de la Secretaría derivado de los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta de clima organizacional. • Función 5: Implementar el código de conducta de la Secretaría de manera coherente y con base a los valores, a fin de establecer los valores y el comportamiento que se esperan de las personas servidoras públicas de la Secretaría. • Función 6: Proponer políticas y guías operativas que permitan apoyar el desempeño del comité de ética, a fin de fomentar la ética y la integridad de las personas servidoras públicas de la Secretaría. • Función 7: Supervisar la ejecución del programa anual de trabajo del comité de ética y de prevención de conflictos de intereses, a fin de dar cumplimiento a las actividades establecidas. • Función 8: Proponer la actualización de criterios normativos para la integración, instalación, registro y renovación del comité de ética que, contribuyan a su funcionamiento para garantizar su aplicación. • Función 9: Supervisar la logística de los eventos de "antigüedad en la Secretaría de Economía y en el servicio público", así como el de "estímulos y recompensas del personal operativo", a fin de reconocer y estimular el desempeño del personal de la dependencia. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Industriales, Humanidades y/o Educación. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología y/o Educación.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología Social y/o Psicopedagogía. Área General: Ética. Área de Experiencia Requerida: Ética de Grupo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatas 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 las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis y Seguimiento (03-mujeres-23).			
Código	10-414-1-M1C014P-0000173-E-C-D			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 30,290.00 M.N.	
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.			
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la operación de los cupos negociados con los diferentes países, así como de los acuerdos comerciales internacionales y los establecidos unilateralmente se establezcan de manera conjunta, a fin de que se favorezcan las operaciones de importación y exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Implementar las políticas de administración de cupos a través del sistema informático de comercio exterior y del manual de procedimientos. • Función 2: Elaborar las fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información y negativas que se deriven del proceso de administración de cupos. • Función 3: Verificar la información con la que se cuenta en materia de administración de cupos y acuerdos comerciales internacionales, así como dar seguimiento y solucionar las solicitudes que se presenten. • Función 4: Examinar y elaborar la propuesta correspondiente, así como turnar la propuesta desarrollada para opinión de las áreas normativas. • Función 5: Implementar los mecanismos para el proceso de asignación de cupos. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Economía General.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatas 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 las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

Nombre de la Plaza	Departamento de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable "B" (04-mujeres-23).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000306-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd, Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que el análisis y la atención oportuna y eficaz de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable que son solicitados por las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales, sector coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable. • Función 2: Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores. • Función 3: Atender los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados. • Función 4: Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las dependencias globalizadoras. • Función 5: Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría. • Función 6: Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría. • Función 7: Atender las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos. • Función 8: Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera. • Función 9: Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Carrera Técnica Comercial Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Secretaria. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección De Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.		

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatas conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Recursos Humanos A (05-mujeres-23).		
Código	10-400-1-M1C014P-0000092-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 23,274.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Pachuca 189, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Gestionar trámites en materia de recursos humanos en apego a la normatividad vigente, a fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos en las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Industria y Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Capturar las incidencias de asistencia del personal de mando, base y eventual en el sistema de control de asistencia E-CAP. • Función 2: Solicitar los descuentos que procedan por concepto de incidencias, aplicables al personal operativo de base y confianza. • Función 3: Registrar las bajas, altas, cambios y movimientos de personal en las plantillas de personal operativo de base y confianza, así como del personal de mando medio y proceder a la actualización de los organigramas correspondientes. • Función 4: Tramitar las continuidades semestrales del personal de base interino y de continuidad de plazas en situación de litigio. • Función 5: Participar en el proceso de baja del sistema de gestión de la calidad, en lo concerniente a la gestión de la documentación de baja correspondiente a las unidades administrativas de la SSIC que le sean asignadas. • Función 6: Dar seguimiento y gestionar los trámites de solicitud y continuidad del personal de la subsecretaría de industria y comercio con horarios especiales, así como administrar la entrega, reposición y resello de credenciales institucionales. • Función 7: Gestionar el pago de las diferentes prestaciones del personal de base normadas bajo las condiciones generales de trabajo vigentes. • Función 8: Realizar la detección de necesidades de capacitación e inscripciones a cursos de capacitación del personal adscrito a la subsecretaría de industria y comercio. • Función 9: Elaborar actas y constancias administrativas y trámites de riesgos de trabajo del personal vinculado a la subsecretaría de industria y comercio. • Función 10: Revisar y gestionar los ingresos y bajas de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como la realización de la nómina y control de asistencia de los prestadores de servicio social en las diversas unidades administrativas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Educación, Derecho, Economía, Administración, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Psicología y/o Ciencias Sociales.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p>Carreras Genéricas: Contaduría.</p> <p>Area General: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras Genéricas: Filosofía.</p>	

Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Sectorial y/u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Carreras Genéricas: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
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 candidatas 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 las primeras 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando a las 3 candidatas restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (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 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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. Se solicita a las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 03 de mayo de 2023 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolas durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapa de Revisión Documental*	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: a) 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). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <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. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • 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 la 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 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.

	<ul style="list-style-type: none">• 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 en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</p> <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. Su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.• Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. <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>Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones.</p> <p>Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).</p> <p>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 servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Personas Servidoras Públicas de Carrera o de Libre Designación que estén interesadas en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Personas Servidoras Públicas 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 personas 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, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019. Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental). https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf</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 participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartadas al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el 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 a la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, las aspirantes que resulten ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <p>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</p>
--	---

	<p>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</p> <p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <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, 10. Habla de lengua indígena, <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> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	03 de mayo de 2023.
Registro de aspirantes.	Del 03 de mayo al 17 de mayo de 2023.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de mayo de 2023.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 22 de mayo de 2023.

	<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"> • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las candidatas que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las 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 enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**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>Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el 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 candidatas, serán consideradas para elaborar en orden de prelación la lista de candidatas que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo 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 las candidatas 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 candidatas y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las candidatas seleccionadas serán consideradas finalistas. En caso de que ninguna de las candidatas entrevistadas resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán consideradas como finalistas, las candidatas que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>*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>												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<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 border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">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												
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI y a 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 la aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todas las 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 candidata y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidata, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista. <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 aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 59057 y 57130. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de las aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.
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/MaagmrhoMspc.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 aspirantes que hayan sido descartadas en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx.</p> <p>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. • Manifiestar 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@economia.gob.mx</p>

<p>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar 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.
<p>Disposiciones Generales</p>	<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 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 concursantes son confidenciales, aún 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 alguna 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).

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 Director General de Recursos Humanos
Mtro. Rodrigo Baños Zavala
 Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
SERVICIO NACIONAL DE INSPECCION Y CERTIFICACION DE SEMILLAS
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2023 SNICS
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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, del Reglamento de la misma Ley y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente: y los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo 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 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE VARIEDADES 08-C00-1-M1C014P-0000108-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$24,895.00 (veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
Funciones	<p>Objetivo 1. Atender la inscripción en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales, con fines de constituir un registro oficial que sirva para la calificación de semillas y como instrumento para asentar documentalmente las características de las variedades de uso común de nuestro país, contribuyendo en la salvaguarda de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura y la promoción de la participación del sector agrícola para incrementar su competitividad.</p> <p>Función 1. Supervisar la atención y seguimiento de solicitudes de inscripción de variedades vegetales para elaborar reportes mensuales sobre metas, ingresos y variedades nativas, para su difusión al interior del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, otras instancias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y demás sectores involucrados.</p> <p>Función 2. Elaborar estadísticas sobre variedades vegetales para integrar la edición anual impresa o electrónica del Catálogo Nacional de Variedades Vegetales, para su difusión al interior del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, otras instancias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y demás sectores involucrados.</p> <p>Función 3. Realizar la comparación de las características de variedades vegetales en una bases de datos y elaborar las fichas técnicas que serán sometidas a la revisión y análisis de los grupos técnicos de especialistas, quienes examinarán los elementos proporcionados y emitirán opinión sobre el cumplimiento de las condiciones de distinción, homogeneidad y estabilidad, con miras a otorgar o negar el número de registro definitivo en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales.</p> <p>Función 4. Establecer un control eficiente de los expedientes del Catálogo Nacional de Variedades Vegetales mediante la organización y desarrollo de trabajo conjunto con las diferentes áreas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, a fin de fomentar la atención y comunicación permanente con los usuarios para lograr su satisfacción mediante la certeza de la información generada.</p>		

	<p>Función 5. Participar en acciones de verificación del cumplimiento de las disposiciones técnicas en materia de identidad varietal conforme la Legislación vigente, mediante la utilización de las descripciones varietales presentadas ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas a fin de verificar los estados de expresión observados en campo y emitir un dictamen sobre el material vegetal objeto de dicha supervisión.</p> <p>Función 6. Participar en las reuniones de los grupos técnicos de especialistas para dar seguimiento a los acuerdos emitidos con el fin de resolver sobre la procedencia de la inscripción definitiva de las variedades en el Catálogo Nacional o en su caso, notificar al solicitante las observaciones correspondientes derivadas de los acuerdos generados.</p> <p>Función 7. Efectuar acciones de capacitación y difusión relativas a los requerimientos técnicos, administrativos y legales a fin de concientizar a los usuarios sobre el impacto positivo en el registro de variedades de uso común, contribuyendo en la salvaguarda de los recursos Fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	Requisitos de Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios y Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado</p> <p>Area General de Estudio: Ciencias Agropecuarias, Ciencias Naturales y Exactas, Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Agronomía, Biología, Agronomía</p>
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <p>Areas de Experiencia: Ciencias agrarias</p> <p>Area General de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía</p>
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Véase el temario publicado en el portal: www.trabajaen.gob.mx y/o https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p>
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	<p>DEPARTAMENTO DE PROTOCOLOS TECNICOS 08-C00-1-M1C014P-0000113-E-C-D</p>		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$24,895.00 (veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
Funciones	<p>Objetivo 1. Desarrollar y actualizar los protocolos técnicos y los manuales gráficos para la caracterización morfológica de variedades vegetales de interés para México, conforme estándares internacionales, con el propósito de que los usuarios tengan acceso a información armonizada internacionalmente relacionada con el registro y protección de variedades vegetales.</p>		

	<p>Función 1. Proponer nuevas guías técnicas para variedades de interés nacional, con la finalidad de contar con directrices prácticas y detalladas que faciliten la caracterización y a la vez sirvan de base para el examen de Distinción, Homogeneidad y Estabilidad.</p> <p>Función 2. Asegurar el acopio de información de vanguardia y estudiar los criterios y lineamientos internacionales en materia de elaboración de protocolos técnicos y manuales gráficos con el objeto de presentar directrices con mejor calidad en el ámbito nacional.</p> <p>Función 3. Revisar las nuevas propuestas y realizar las adecuaciones pertinentes en cada descriptor que se encuentra en la tabla de características de protocolos técnicos y manuales gráficos para someterlos al visto bueno de los Grupos de Apoyo Técnico con el fin de validar e incorporar las propuestas de mejora.</p> <p>Función 4. Verificar que los protocolos técnicos sean efectivos y permitan medir con claridad las características de una variedad dentro de la misma especie vegetal, con la finalidad de que faciliten la identificación y distinción de la misma.</p> <p>Función 5. Establecer comunicación permanente con los Investigadores expertos en variedades vegetales de interés nacional, con la finalidad de recibir asesoría para elaborar nuevas guías técnicas en menor tiempo y en forma armonizada a nivel internacional.</p> <p>Función 6. Atender a los usuarios, asesorarlos y proporcionar las guías técnicas cuando así lo soliciten, con el fin de que realicen la caracterización de sus variedades y en menor tiempo puedan realizar sus solicitudes al registro de variedades vegetales.</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	<p>Nivel de Estudios y Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o pasante</p> <p>Area General de Estudio: Ciencias Agropecuarias, Ciencias Naturales y Exactas, Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Agronomía, Biología, Ingeniería</p>	
	Requisitos de Experiencia:	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:</p> <p>Areas de Experiencia: Ciencias de la vida, Ciencias agrarias</p> <p>Area General de Experiencia: Biología Vegetal (Botánica), Agronomía</p>	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Exámenes de Conocimientos:	<p>Véase el temario publicado en el portal: www.trabajaen.gob.mx y/o https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p>	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Puesto	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS 08-C00-1-M1C014P-0000133-E-C-P		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Variedades Vegetales	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.

<p>Funciones</p>	<p>Objetivo 1. Elaborar convenios, contratos, acuerdo de concertación, bases de colaboración a celebrarse con otras dependencias, autoridades, personas física o morales con el objeto de fomentar y promover el apoyo técnico y académico en materia de certificación en la calidad de las semillas, caracterización varietal para proteger los derechos de los obtentores de variedades y conservación y uso sostenible de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.</p> <p>Función 1. Tramitar ante coordinación general jurídica la dictaminación de los convenios, contratos, acuerdos de concertación, bases de colaboración en que intervenga o sea competencia del órgano desconcentrado, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2. Revisar y analizar los instrumentos jurídicos que celebra el servicio nacional de inspección y certificación de semillas afecto de que se encuentren dentro de la competencia de órgano desconcentrado y conforme a la legislación aplicable.</p> <p>Función 3. Solicitar el registro por parte de la coordinación general jurídica de cada uno los instrumentos jurídicos que suscribe el servicio nacional de inspección y certificación de semillas a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 4. Registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos en que intervenga el servicio nacional de inspección y certificación de semillas que contenga las firmas ológrafas de los servidores públicos competentes, con la finalidad de contar con un registro dentro del órgano desconcentrado de todos los instrumentos jurídicos celebrados por éste.</p> <p>Función 5. Participar como enlace en materia de convenios, contratos, bases de colaboración y concertación con las áreas correspondientes de la secretaría así como de las personas físicas y morales con las que se convenga a efecto de revisar, modificar, controlar, dar seguimiento y finiquitar cada uno de los instrumentos suscritos.</p> <p>Función 6. Dar seguimiento a los compromisos acordados en cada uno de los instrumentos jurídicos que celebra el servicio nacional de inspección y certificación de semillas a efecto de verificar que su cumplimiento se lleve a cabo puntualmente, de la forma estipulada, bajo las condiciones plasmadas y en estricto apego a la normatividad aplicable</p> <p>Función 7. Elaborar de dictámenes jurídicos, informes y memorándums sobre cuestiones jurídicas en apoyo a las demás áreas que conforman el servicio nacional de inspección y certificación de semillas, a efecto de que todos los actos o hechos jurídicos realizados por estas se encuentren dentro de su competencia y apegadas a derecho.</p>	
<p>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Requisitos de Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios y Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado Area General de Estudio: Ciencias sociales y administrativas Carrera Genérica: Derecho</p>
	<p>Requisitos de Experiencia:</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Areas de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho, Ciencia Política Area General de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública</p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Psicométricos.</p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<p>Véase el temario publicado en el portal: www.trabajaen.gob.mx y/o https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p>

Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
Número de candidatos a entrevistar:	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO 08-C00-1-M1C014P-0000159-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Certificación de Semillas	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
Funciones	<p>Objetivo 1. Desarrollar los medios e infraestructura necesarios relativos a los sistemas de información de semillas, mediante la organización, operación y control con base en las actividades de la dirección de certificación de Semillas, así como coadyuvar en la operación de las actividades vinculadas a la dirección general del SNICS</p> <p>Función 1. Desarrollar los planes y programas de mantenimiento de la infraestructura tecnológica con el objeto de apoyar a los proyectos de sistemas de información de las semillas para un desempeño óptimo</p> <p>Función 2. Proporcionar las herramientas y apoyo técnico sobre complicaciones presentadas en las herramientas tecnológicas con el propósito de generar un desarrollo eficiente y productivo</p> <p>Función 3. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes a efecto de contar con los enlaces de la red nacional de telecomunicaciones que permita garantizar el funcionamiento de los sistemas institucionales</p> <p>Función 4. Consolidar y validar la información tecnológica con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del servicio nacional de inspección y certificación de semillas</p>		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios y Grado de avance escolar: Carrera técnica o comercial, titulado Area General de Estudio: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e informática	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Areas de Experiencia: Ciencias agrarias, ciencias tecnológicas. Area General de Experiencia: Agronomía, administración, tecnologías de información y comunicaciones, tecnología de las telecomunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Exámenes de Conocimientos:	Véase el temario publicado en el portal: www.trabajaen.gob.mx y/o https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320	

	Otros: Número de candidatos a entrevistar:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	---	--

NOTA ACLARATORIA

*Con base en el AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las oficinas centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el 18 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, Las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con sede en Av. Presidente Juárez, número 13, Colonia El Cortijo, Tlalneantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000, tendrán su nuevo domicilio en Guillermo Pérez Valenzuela número 127, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en la Ciudad de México.

Bases de Participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), 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 publicado el 29 de agosto de 2011 en El Diario Oficial de la Federación y las presentes bases y su última reforma publicada 17 de mayo de 2019. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en las siguientes ligas electrónicas: http://www.trabajaen.gob.mx https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx , los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida).

	<p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (En original o copia certificada y copia simple).</p> <p>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), solo serán válidos el Título Profesional cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; para efectos de acreditar el grado 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 con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cedula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.</p> <p>En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad al numeral 175 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá de presentar invariablemente la constancia de validez oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Para los casos en los que señala "Terminado o Pasante", se aceptará la carta pasante Expedida por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto podrá presentar el documento oficial que acredite haber cubierto el 100% de los créditos de nivel de estudios solicitado con la antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada aspirante firmará bajo protesta de decir verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>En los casos en los que el perfil de puesto establezca como requisito nivel académico Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, solo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante firmará bajo protesta de decir verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos 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 sellos y firma del área correspondiente de la Institución educativa. En estos casos cada aspirante deberá de firmar bajo protesta de decir verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.</p> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos secundaria se deberá de presentar el certificado correspondiente y no podrá acreditarse con algún otros documento o título que no corresponda al grado académico solicitado.</p> <p>*Con fundamento en el numeral 40, último párrafo de las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General de en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta dependencia previo ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o servidores públicos sancionados y verificará las referencias laborales.</p> <p>4. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional (En original o copia certificada y copia simple)</p> <p>5. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses), tales como: Comprobante de Predial, Luz, Agua, Gas, Telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y la Comisión de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</p> <p>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años, en original o copia certificada y copia simple).</p> <p>7. Cedula de identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población.</p> <p>8. Originales y copia simple de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados del aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
--	---

	<p>9. Impresión de Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, sin encuadernar o engargolar, detallando funciones específicas, puestos ocupados y precisando los periodos laborados en los cuales se laboró, se deberán de presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin.</p> <p>10. Los datos de Localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto a cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia laboral requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p>11. Escrito de aviso de privacidad https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p> <p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. • 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. • Asimismo, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la CDMX o municipal. Si la recibe, deberá de presentar el formato de compatibilidad al Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) donde se señale la función, empleo cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales. <p>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 de robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio por parte del personal de la Dirección de Administración del SNICS cualquiera de los datos registrados por las y los 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 le sean requeridos, se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento se haya emitido sin responsabilidad para el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán de firmar el formato de cotejo documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA <ol style="list-style-type: none"> 1. 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, se deberán presentar documentos oficiales, como: <ul style="list-style-type: none"> • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. <p>El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y/o en el Currículum Vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquiera de las etapas del proceso y de no acreditarse su existencia y/o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento se haya emitido sin responsabilidad para El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx <p>2. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Registro de los (las) Participantes</p>	<p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno y se les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>

<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el Art. 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; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación <p>*Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 de participación.</p> <p>*Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en su sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2012 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que:</p> <p>“Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones.</p> <p>De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a.E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría:</p> <p>“Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas de la SAGARPA de nominada Pscowin. Las demás evaluaciones serán solo de carácter referencial.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades debe ser igual o superiores a 70, 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.</p> <p>*Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el siguiente link: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/419421/METODOLOG_A_Y_ESCALAS_EXP_MER.pdf</p> <p>Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”</p> <p>En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.</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, 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>*Etapa V. Determinación.</p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera 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 la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o 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> <p>Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; 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, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/445421/Sistema_de_puntuacion_general-SNICS.pdf</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="446 1077 1395 1434"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>03 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 03 al 17 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 03 al 17 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Del 23 al 31 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Del 23 al 31 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>Del 23 al 31 de mayo 2023</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Del 31 de mayo al 15 de junio 2023</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	03 de mayo 2023	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo 2023	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo 2023	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 23 al 31 de mayo 2023	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 23 al 31 de mayo 2023	Entrevista	Del 23 al 31 de mayo 2023	Determinación	Del 31 de mayo al 15 de junio 2023
Publicación de Convocatoria	03 de mayo 2023														
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo 2023														
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo 2023														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 23 al 31 de mayo 2023														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 23 al 31 de mayo 2023														
Entrevista	Del 23 al 31 de mayo 2023														
Determinación	Del 31 de mayo al 15 de junio 2023														
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.														
Citas, publicación y vigencia de resultados:	<p>* Citas</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>Asimismo los participantes serán notificados con dos días de anticipación en donde se indicará la fecha, hora y lugar en que 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 con el que contarán las y los candidatas(os).</p>														

	<p>Las citas se realizarán en las instalaciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ubicadas en Guillermo Pérez Valenzuela #127, Col. del Carmen, Coyoacán, CDMX, C.P. 04100.</p> <p>Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a las y los candidatas(os) de la Ciudad de México por su cercanía con el Estado de México) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.</p> <p>*Publicación.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviada a las siguientes direcciones: victor.hcortes@snics.gob.mx, carlos.madrid@snics.gob.mx para informes con los CC. Víctor Hugo Hernández Cortés y/o Carlos Arturo Madrid, al teléfono (55) 4196 0535 ext. 47048 y 47013. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>*Vigencia de resultados</p> <p>“Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se podrán consultar en la página del SNICS, en la sección de Acciones y Programas/Servicio Profesional de Carrera Temario – Convocatoria 02 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, 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 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSFC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>

<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio:</p> <p>El plazo para solicitar Reactivación de Folio será hasta 2 días hábiles posteriores al cierre de la Etapa I Registro de Aspirantes descrita en TrabajaEn correspondiente a cada Concurso, las y los interesados deberán enviar su (escrito de) petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: victor.hcortes@snics.gob.mx en el Departamento de Desarrollo Humano, en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio y el concurso continuar su proceso. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos (se pide atentamente al solicitante tenga cuidado de que sus documentos sean legibles al momento del escaneado):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio de rechazo de la persona aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, éstos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir todos los recibos del puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida Revisión Documental el punto número 7). 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios querido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), lo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, revisar el apartado de Documentación requerida Revisión Documental punto número 2). 6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso. 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 8. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y suelta por el Comité Técnico de Selección. <p>NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.</p> <p>La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

	<p>La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que la persona aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados. 4. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a la persona aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar. <p>Las personas aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta victor.hcortes@snics.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.</p>
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos. De conformidad con los numerales 180, 181, 216 y correlativos del Acuerdo por el que se emiten el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de asegurar y confirmar las medidas que garanticen la autenticidad e identificación plena tanto de la persona aspirante, como del personal que aplicará las evaluaciones, así como el aseguramiento de la confiabilidad y la validez en la elaboración y aplicación de los exámenes y herramientas de evaluación respectivas, las aplicaciones de conocimientos y habilidades (Psicométricos), se realizarán en las instalaciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas ubicadas en Av. Guillermo Pérez Valenzuela # 127, Colonia Del Carmen, C.P. 04100 Alcaldía Coyoacán, en la Ciudad de México, esto se hará de conocimiento a través de mensajes que se harán llegar a las personas aspirantes en su cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las unidades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, para efectos de invitación al desahogo de etapas se realizarán en bloques que no rebasen el 30% del cupo máximo de la sala de evaluaciones El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), comunicará a las personas candidatas con mínimo dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora, lugar y las condiciones, para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>

Disposiciones generales	<p>Las bibliografías y Temarios para acreditar el examen de conocimientos técnicos del puesto, podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en cada una de las vacantes que se publiquen, así como la página del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en la siguiente liga: https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual.) 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. 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. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad ante el área de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en las oficinas con domicilio en Av. Guillermo Pérez Valenzuela 127, "Edificio A, 1er piso" Col. Del Carmen, Coyoacán, CP. 04100, CDMX. Una vez comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer edificio sede, Av. Insurgentes Sur 489, Piso 17 Col. Hipódromo Condesa, CP. 06170, Del. Cuauhtémoc, CDMX., Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observación de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 41960535, ext. 47048, 47013 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: victor.hcortes@snics.gob.mx, de la Jefatura Departamento de Desarrollo Humano y carlos.madrid@snics.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Profesionalización.</p> <p>Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando en la siguiente liga: https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320</p>

Coyoacán, Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Víctor Hugo Hernández Cortés

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 02/2023

Se podrán consultar en la página del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en la Sección del Servicio Profesional de Carrera

<https://www.gob.mx/snics>

<https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320>

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 743

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y EVALUACION		
Código de puesto	09-211-1-M1C015P-0000305-E-C-H		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$35,448.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACTIVIDADES CON RESPECTO A LA PROGRAMACION DE LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS, PUENTES, CONSERVACION RUTINARIA DE TRAMOS Y PUENTES, ATENCION A PUNTOS DE CONFLICTO, SEÑALAMIENTO Y GASTOS FIJOS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LOS REQUERIMIENTOS GLOBALES DE INVERSION; ASI COMO, EL UNIVERSO DE OBRAS Y METAS POR EJECUTAR DURANTE EL EJERCICIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y BRINDAR CON ELLO LA MAYOR SEGURIDAD Y CALIDAD EN LAS OBRAS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO PROXIMO, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA ESTRATEGIA VIGENTE DE LOS MODELOS DE GESTION VIAL DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, QUE ASEGURE LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS ANUAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, REVISION Y ANALISIS DE LOS LISTADOS PRELIMINARES DE OBRAS, PUENTES, CONSERVACION RUTINARIA DE TRAMOS Y PUENTES, ATENCION A PUNTOS DE CONFLICTO, SEÑALAMIENTO Y GASTOS FIJOS PREVIA A SU ELABORACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INCLUSION DE LAS OBRAS QUE PERMITAN BRINDAR EL MAYOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL MANTENIMIENTO DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE. VERIFICAR QUE LAS OBRAS SELECCIONADAS EN EL LISTADO PRELIMINAR DEL PROGRAMA DEL SIGUIENTE EJERCICIO NO CONTenga INCONGRUENCIAS NI DUPLICIDAD CON LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN LA MISMA UBICACION, MEDIANTE UN ANALISIS Y REVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN AÑOS ANTERIORES CONTENIDOS EN EL HISTORICO DE OBRAS, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DESTINADOS A LA CONSERVACION DE CARRETERAS. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. INTEGRAR EL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CODIFICACION DEL PRESUPUESTO PROGRAMATICO APLICANDO EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SUS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL FIN DE CONTAR CON LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS QUE CONTENDRA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE REALIZAR EL PROGRAMA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.5. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE MODIFICACION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION QUE LO CONFORMAN A FIN DE CONTAR EN TODO MOMENTO CON UN PROGRAMA ACTUALIZADO EN EL CUAL SE PUEDA VER SU AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS QUE LO INTEGRAN PARA UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES.6. INTEGRAR LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION, EN BASE A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION Y ACTUALIZACION; ASI COMO, ANALIZANDO Y VALIDANDO LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE INVERSION Y SUS JUSTIFICACIONES, FORMULADAS POR LAS DISTINTAS DIRECCIONES DE AREA QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA EJECUCION OPORTUNA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.7. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE INFORMES GENERADOS EN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A FIN DE DETECTAR Y CORREGIR CON TIEMPO LOS PROBLEMAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN SU EJECUCION.8. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS VIGENTE, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA CAPTURA DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS DE MODIFICACION DE INVERSION AUTORIZADOS Y A LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICAS INTERNAS AUTORIZADAS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA CUANTIFICAR LAS ASIGNACIONES Y METAS; ASI COMO, COMPROBAR ANTE LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA CORRECTA PROGRAMACION DE LOS RECURSOS.9. PROPORCIONAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) TODA LA INFORMACION REFERENTE A LA EJECUCION DE LAS OBRAS DEL EJERCICIO ANTERIOR, MEDIANTE LA CORRECTA REQUISICION DE LOS FORMATOS ELABORADOS POR LA SHCP CORRESPONDIENTES PARA ESE EJERCICIO FISCAL, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA RENDICION DE CUENTAS ANTE LOS ORGANOS DE CONTROL.10. SUPERVISAR EL AVANCE DE GESTION FINANCIERA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCE Y COMPARANDO CON LA PROGRAMACION AUTORIZADA DE CONFORMIDAD A LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS QUE PERMITAN DAR UNA CORRECTA EVALUACION DEL AVANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES HACENDARIAS.11. PROGRAMAR Y EVALUAR EL CIERRE DEL EJERCICIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE AMPARA LA RENDICION DE CUENTAS (CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL), CON LA FINALIDAD DE JUSTIFICAR ANTE LOS ORGANOS DE CONTROL EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.
--	--

	<p>12. COORDINAR LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LOS ORGANOS DE CONTROL EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ELABORAN EN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE SERVIRAN DE BASE PARA EL ANALISIS, EVALUACION, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE EL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</p> <p>13. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA ESTADISTICA NECESARIA PARA LA EVOLUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DE LA RED FEDERAL LIBRES DE PEAJE Y SUS JURISDICCIONES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL HISTORIAL DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE.</p> <p>14. ORGANIZAR LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE LA LONGITUD DE LA RED FEDERAL PAVIMENTADA LIBRE DE PEAJE; ASI COMO, SUS JURISDICCIONES, MEDIANTE EL ANALISIS Y COMPROBACION DE LAS ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCION DE TRAMOS CARRETEROS PERTENECIENTES A LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, CON EL OBJETO DE COADYUVAR A LA ESTADISTICA DE LA LONGITUD DE LA RED Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROGRAMAR SU MANTENIMIENTO.</p> <p>15. DEFINIR EL NUMERO DE OBRAS QUE SE INCLUIRAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON BASE EN LA IDENTIFICACION DE LAS OBRAS QUE CONTINUARAN EN EL EJERCICIO SIGUIENTE (PROCESO) Y LA REVISION DEL HISTORICO DE OBRAS EL CUAL CONTIENE LAS OBRAS REALIZADAS EN AÑOS ANTERIORES, A FIN DE QUE EL PROGRAMA CONTEMPLA LAS OBRAS EN PROCESO Y EVITAR LA DUPLICIDAD DE LOS TRABAJOS.</p> <p>16. DETERMINAR LA MEJOR ALTERNATIVA AL TIPO DE TRABAJO QUE GARANTICE LA MEJOR RENTABILIDAD TECNICA Y FINANCIERA, MEDIANTE EL ANALISIS A LOS ESTUDIOS Y DICTAMENES TECNICOS ELABORADOS PARA CADA TRAMO ESPECIFICO A REALIZARSE DENTRO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN PROGRAMA VALIDADO TECNICAMENTE CON EL TIPO DE TRABAJO ESPECIFICO PARA CADA OBRA.</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. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROGRAMACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
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	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A OBRAS CONCESIONADAS		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000197-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$35,448.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COLABORAR EN LA GENERACION DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA CONCESIONADA AL VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA SUPERVISION DEL PROYECTO, LA OBRA Y EN LA IMPLEMENTACION DE APROBACIONES Y RECOMENDACIONES TECNICAS COMO ENTIDAD NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS DE ALTAS ESPECIFICACIONES EN EL PAIS Y BRINDAR A LOS USUARIOS DE LAS MISMAS UN SERVICIO ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMAR Y COORDINAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, MEDIANTE LA INTEGRACION, ELABORACION Y DISTRIBUCION DE LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS PARAMETROS PARA EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Y AVANCE DE LA OBRA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES QUE IMPLICA EL SEGUIMIENTO A LAS OBRAS EN CONSTRUCCION DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE RECORRIDOS PERIODICOS AL SITIO DE LOS TRABAJOS PARA CONSTATAR FISICAMENTE LOS AVANCES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION; ASI COMO, LA CALIDAD DE DICHAS OBRAS Y SE PUEDA OFRECER UN SERVICIO SEGURO Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DE LAS MISMAS. 3. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LAS CONCESIONARIAS DE AUTOPISTAS DE CUOTA CORRIJAN LAS DEFICIENCIAS DE LA OBRA REPORTADAS POR LA SUPERVISION Y EL INGENIERO INDEPENDIENTE, MEDIANTE LA GENERACION DE COMUNICADOS OFICIALES CON DICHA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SE CUENTE CON VIAS DE COMUNICACION DE ALTAS ESPECIFICACIONES EN EL PAIS. 4. COORDINAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS ADICIONALES E INDUCIDAS EN LOS CAMINOS CONCESIONADOS EN CONSTRUCCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CONFORME A LO INDICADO EN LOS TITULOS DE CONCESION CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A GENERAR OBRAS QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD FIJADOS EN LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. COMPROBAR EL REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACION DE OBRAS ADICIONALES EN AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL INGENIERO INDEPENDIENTE DE LA OBRA Y LOS CENTROS SCT CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUE LA APROBACION Y SU EJECUCION CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. INTEGRAR LA DOCUMENTACION TECNICA CORRESPONDIENTE PARA LA APROBACION POR PARTE DEL AREA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DE PROYECTOS EJECUTIVOS Y PRESUPUESTOS DE LAS OBRAS ADICIONALES E INDUCIDAS QUE SE REQUIERAN EN LAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTARLO CORRECTAMENTE EN LA OBRA Y CONTAR CON UNA VIA DE COMUNICACION QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 7. VERIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS ADICIONALES APROBADAS POR LA SCT EN LAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, MEDIANTE LA GENERACION DE CONSULTAS A LAS AREAS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE BUSCAR LA APROBACION DE LAS OBRAS ADICIONALES Y SE PUEDAN CUBRIR LOS IMPORTES CON CARGO A LA PARTIDA CORRESPONDIENTE Y SE LLEVE A CABO LA REALIZACION DE LAS OBRAS. 8. COLABORAR EN EL PROCESO DE LA PUESTA EN OPERACION DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, O ALGUNO DE SUS TRAMOS, MEDIANTE LA INSPECCION GENERAL DE LAS OBRAS Y LA VERIFICACION DE TERMINACION DE LOS TRABAJOS CONFORME A LOS PROYECTOS AUTORIZADOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME SU APERTURA AL TRAFICO EN GENERAL. 9. COORDINAR LA CONVOCATORIA POR PARTE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DEPENDENCIA A LAS PARTES INVOLUCRADAS A LOS ACTOS DE VERIFICACION DE TERMINACION DE LOS TRABAJOS DE LAS OBRAS Y/O ENTREGA-RECEPCION DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS, O ALGUNO DE SUS TRAMOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES EN CONJUNTO CON DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO LOS EVENTOS Y SE ELABOREN LOS DOCUMENTOS QUE DEN LEGALIDAD A LOS ACTOS. 10. PROMOVER Y COLABORAR EN LA VERIFICACION DE LA CONCLUSION DE LAS NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS, O ALGUNO DE SUS TRAMOS, EFECTUANDO RECORRIDOS FISICOS DE SUPERVISION AL SITIO DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE VERIFIQUE DE MANERA CONJUNTA, POR LAS DIFERENTES PARTES INVOLUCRADAS, LA TERMINACION DE LAS OBRAS CONFORME AL PROYECTO AUTORIZADO Y LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU PUESTA EN OPERACION O CORRECCION DE DEFICIENCIAS, EN SU CASO. 11. REPRESENTAR EN LOS ACTOS CONVOCADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DEPENDENCIA, PARA LA VERIFICACION DE TERMINACION DE NUEVAS AUTOPISTAS DE CUOTA, O ALGUNO DE SUS TRAMOS, A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA GENERACION DE COMUNICADOS OFICIALES; ASI COMO, CON LA PARTICIPACION A LOS EVENTOS QUE ASI SE FIJEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVE A CABO EL ACTO OFICIAL DE VERIFICACION DE TERMINACION DE LOS TRABAJOS Y SE FIRME EL ACTA CORRESPONDIENTE. 				
<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.</p>					
<p>Escolaridad</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="440 1745 1390 1801"> <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1801 873 1917"> <p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td> <td data-bbox="873 1801 1390 1917"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA </td> </tr> </table>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>		<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA
<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO</p>					
<p>AREA GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA 				

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
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	ORIENTACION E INFORMACION	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE PROYECTO GEOMETRICO DE CARRETERAS Y VIAS TERRESTRES; DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS; PROCESO DE LICITACION DE OBRA PUBLICA; ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU 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	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C012P-0000149-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
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 LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.
5. REVISAR 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 ESTABLECIDO.
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.
8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.
10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.
11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	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	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C007P-0000177-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Percepción ordinaria			
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.		

	<ol style="list-style-type: none">2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.
--	---

	<p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 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 LAY 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 LAY 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	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE 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	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2023
Revisión Documental	A partir del 23 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2023
Determinación	31 de julio de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte.

Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia.

En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionada notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
 - El de elaboración del reporte de evaluación
- La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapas	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		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: 3. • 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.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, 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 28 de abril de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaría Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 744

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 lleguen 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	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y EXAMENES MEDICOS EN OPERACION		
Código de puesto	09-313-1-M1C015P-0000080-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$35,448.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DETERMINAR LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LAS CAUSAS QUE GENERAN ACCIDENTES, ASI COMO LA SUPERVISION DE LAS CONDICIONES FISICAS DEL MISMO, ANTES, DURANTE O DESPUES DE SUS LABORES, A FIN DE ESTABLECER MEDIDAS DE POLITICA PUBLICA, DISMINUYENDO ACCIDENTES EN VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. VALORAR Y SUPERVISAR EL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, DURANTE EL DESARROLLO DE LABORES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, MEDIANTE LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR, SI ESTA EN APTITUD PSICOFISICA PARA DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES LABORALES, DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO. 2. PROGRAMAR Y EVALUAR LOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACION DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION, EN LOS PERIODOS VACACIONALES OFICIALES, ASI COMO EN EVENTOS ESPECIALES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 3. COORDINAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, QUE PARTICIPE EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES E INTERACCION CON EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MANTENIENDO UN DESEMPEÑO OPTIMO Y EFICIENTE, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN FORMA Y TIEMPO. 4. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL PERSONAL DICTAMINADO APTO Y NO APTO, DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, EN EL EXAMEN MEDICO EN OPERACION COMO EN LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, OBTENIDA EN LOS OPERATIVOS PROGRAMADOS, CON EL FIN DE CONTAR EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA DEL ESTADO DE SALUD Y CONDICIONES PSICOFISICAS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION Y ANALISIS DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO-CIENTIFICO, A TRAVES DE LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO MEDICO CONTINUO, FACILITANDO EL PROCESO DE IDENTIFICACION DE LA PARTICIPACION DEL FACTOR HUMANO, COMO GENESIS DE LOS ACCIDENTES EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.6. DESARROLLAR Y EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LA PRACTICA DEL EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, DURANTE LOS OPERATIVOS APLICABLES EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, POR MEDIO DE LA SUPERVISION CONTINUA EN LAS DIVERSAS OPERACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON MECANISMOS CONFIABLES, DIRIGIDOS A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.7. PARTICIPAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES POR MEDIO DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y COOPERACION MUTUA EN MATERIA DE INVESTIGACION, SOBRE FACTORES CONDICIONANTES Y DETERMINANTES DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO EN VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE PODER CONTAR CON ESTANDARES COMPARATIVOS, EN MATERIA DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINALES DE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, POR MEDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE FORMATOS, QUE PERMITAN EVALUAR SU EFECTO EN LA PREVENCION Y DISMINUCION DE LOS ACCIDENTES.9. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN MEDICO EN OPERACION, ASI COMO EN LOS ACCIDENTES DEL S.P.F., POR MEDIO DE LA IDENTIFICACION DE CAUSAS DE LOS ACCIDENTES, LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANOS EN LA GENESIS DE LOS MISMOS, EMITIENDO RECOMENDACIONES DIRIGIDAS A PREVENIR Y/O DISMINUIR LOS ACCIDENTES, ASI COMO SU IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL EN LA POBLACION.10. ANALIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ELABORACION DE REPORTES DE INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, MEDIANTE UNA BASE DE DATOS PERMITIENDO DESARROLLAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS CONFIABLES, COADYUVANDO EN LA EMISION DE RECOMENDACIONES MEDICAS PREVENTIVAS, A FIN DE PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.11. IDENTIFICAR EL GRADO DE RIESGO DE ACCIDENTE EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL ASI COMO LA PARTICIPACION DE OTROS FACTORES, TALES COMO PROCEDIMIENTOS DE OPERACION, AMBIENTALES Y ADMINISTRATIVOS, QUE INFLUYEN EN LA PARTICIPACION DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR RECOMENDACIONES DE TIPO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO TENDIENTES A DISMINUIR LA PRESENTACION DE LOS MISMOS.
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 DE LA SALUD 2. CIENCIAS DE LA SALUD	CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. SALUD
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS MEDICAS 3. CIENCIAS MEDICAS 4. CIENCIAS MEDICAS 5. CIENCIAS MEDICAS 6. CIENCIAS MEDICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. MEDICINA 3. EPIDEMIOLOGIA 4. CIENCIAS CLINICAS 5. MEDICINA INTERNA 6. PATOLOGIA
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 DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. 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 publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2023
Revisión Documental	A partir del 23 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2023
Determinación	31 de julio de 2023

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 realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por las aspirantes. 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 Infraestructura, 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 Infraestructura, 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 se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por la candidata, hecho que se precisará a las aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La aspirante deberá solicitarlo 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 de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las 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 (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) 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, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la aspirante. Una vez que las aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a las aspirantes de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Asimismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la candidata, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa) Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser 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 resultará 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado 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:

- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
- Hojas de servicio;
- Constancias de servicio activo;
- Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
- Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
- Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
- Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

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 sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
9. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a las aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las 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 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.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, 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. 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 las candidatas 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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<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: 3. 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.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser 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, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, 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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, 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 28 de abril de 2023.

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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 745

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINA FEDERAL		
Código de puesto	09-711-1-M1C015P-0001180-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O32	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$32,126.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE PAGO OPORTUNO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL, PLAZA EVENTUAL Y HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, APLICANDO LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES Y CONCEPTOS POR PERCEPCIONES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA LAS NOMINAS POR CADA UNO DE LOS PERIODOS.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> ANALIZAR LOS DATOS CONTENIDOS EN LA NOMINA REFERENTE A LOS CALCULOS Y APLICACIONES DE DESCUENTOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION VERIFICANDO QUE SE HAYAN APLICADO CORRECTAMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE ASEGUREN QUE SE EFECTUE EL PAGO EN TIEMPO Y FORMA A LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT. SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS DESCUENTOS EN LA NOMINA POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTICIAS, VALIDANDO QUE EL PERSONAL QUE SEA ACREEDOR A DICHO DESCUENTO LE SEA APLICADO EL PORCENTAJE O IMPORTE CORRECTO, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR EL BENEFICIO A LA PARTE DEMANDANTE Y DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS JUZGADOS CIVILES DE LO FAMILIAR. VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DEL PAGO POR RIESGO, LA AYUDA PARA GASTOS DE AUTOMOVIL Y DE LOS PAGOS DEL PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO, VERIFICANDO LA APLICACION POR CADA UNOS DE ESTOS CONCEPTOS EN LAS NOMINAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LA NORMA QUE REGULA EL PAGO DEL PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO. REALIZAR LA VALIDACION DE LAS PRE-NOMINAS POR CADA UNO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS, SOLICITANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT LA REVISION DE LOS REPORTES Y QUE EN SU CASO REMITAN LAS OBSERVACIONES O COMENTARIOS A LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE ATENDER SUS SOLICITUDES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR OPORTUNAMENTE LA CORRECCION QUE SE REQUIERA. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. VERIFICAR LOS DIVERSOS CALCULOS DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES QUE QUINCENALMENTE SE PAGAN A LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA; ASI COMO, CONSIDERAR LOS CAMBIOS EN EL TABULADOR AL PERSONAL, VIGILANDO EL PAGO CORRECTO A LOS RUBROS DE AGUINALDO, PRIMAS VACACIONALES Y LA VALIDACION DE MOVIMIENTOS AL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE GENERAR IMPORTES CORRECTOS QUE ASEGUREN EL PAGO DE NOMINA EN TIEMPO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.6. REVISAR LOS MOVIMIENTOS POR CAMBIOS EN LOS TABULADORES DE SUELDOS QUE HAYA TENIDO EL PERSONAL EN ACTIVO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO LAS VARIACIONES EN LOS TABULARES, CONFORME A LO EMITIDO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y LAS FECHAS DE VIGENCIA, CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR EL PAGO DE DIFERENCIAS SALARIALES GENERADAS.7. SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS CALCULOS DE LOS DIAS TRABAJADOS POR LOS EMPLEADOS Y LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS QUINCENALES QUE HAYA TENIDO EL PERSONAL EN ACTIVO Y BAJA DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL ANALISIS DE CONSULTAS PROPORCIONADAS POR EL AREA DE SISTEMAS QUE PERMITAN CONTABILIZAR LOS DIAS LABORADOS POR TRABAJADOR, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL PAGO DE AGUINALDO Y LA PRIMA VACACIONAL.8. VALIDAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, BAJA Y PROMOCIONES; ASI COMO, PREVENTIVAS DE PAGO, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES QUE PERMITAN REALIZAR EL ANALISIS CORRESPONDIENTE, CONFORME A LOS REGISTROS CAPTURADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE NOMINA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT QUINCENALMENTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR AL PERSONAL QUE LE CORRESPONDA PAGO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CENTROS SCT DE LA SECRETARIA.9. VALIDAR LOS PROCESOS DE CALCULO DE INDEMNIZACIONES, SALARIOS CAIDOS, DIFERENCIAS SALARIALES Y/O CUALQUIER OTRO CONCEPTO SOLICITADO POR LA AUTORIDAD LABORAL COMPETENTE; ASI COMO, GENERAR EL PROCESO DE CALCULO DE FINIQUITOS PARA EL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, VERIFICANDO LOS IMPORTES DETERMINADOS POR CONCEPTO Y QUE ESTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL IMPORTE Y ENTREGARLOS CORRECTA Y OPORTUNAMENTE EN LAS FECHAS SOLICITADAS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA.10. GENERAR EL PROCESO DE CALCULO DE LOS FINIQUITOS DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, MEDIANTE EL CALCULO DEL TIEMPO LABORADO DETERMINADO Y VALIDADO POR EL AREA CORRESPONDIENTE CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE EL PAGO AL PERSONAL INSCRITO SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PAGO DEL PROGRAMA DE SEPARACION VOLUNTARIA.11. SUPERVISAR LA DETERMINACION DEL CALCULO DE PLANILLAS DE LIQUIDACION QUE SE SOLICITEN, VERIFICANDO LOS NIVELES SALARIALES Y PERIODOS DE PAGO SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES LABORALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE PRUEBA PARA SU PRESENTACION EN LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN LA MATERIA.12. PROPORCIONAR LA INFORMACION EN MATERIA DE PROCESOS JUDICIALES QUE SOLICITEN AUTORIDADES LABORALES, INTEGRANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE EN MATERIA DE PAGOS DE PERCEPCIONES, PRESTACIONES Y DESCUENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA.
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.															
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO														
	<table border="1"> <tr> <td>AREA GENERAL:</td> <td>CARRERA SOLICITADA:</td> </tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td>1. CONTADURIA</td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td>2. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td>3. ECONOMIA</td> </tr> <tr> <td>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> <td>4. FINANZAS</td> </tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CONTADURIA	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. ECONOMIA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. FINANZAS				
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:														
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CONTADURIA														
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION														
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. ECONOMIA														
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. FINANZAS														
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td> <td>DOS AÑO (S) EN:</td> </tr> <tr> <td>1. CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>AREA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>2. CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td> </tr> <tr> <td>3. CIENCIA POLITICA</td> <td>2. ADMINISTRACION</td> </tr> <tr> <td>4. CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>3. ADMINISTRACION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td>5. CIENCIAS ECONOMICAS</td> <td>4. CONTABILIDAD</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td> </tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:	1. CIENCIAS ECONOMICAS	AREA GENERAL	2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	3. CIENCIA POLITICA	2. ADMINISTRACION	4. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ADMINISTRACION PUBLICA	5. CIENCIAS ECONOMICAS	4. CONTABILIDAD		5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO (S) EN:														
1. CIENCIAS ECONOMICAS	AREA GENERAL														
2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS														
3. CIENCIA POLITICA	2. ADMINISTRACION														
4. CIENCIAS ECONOMICAS	3. ADMINISTRACION PUBLICA														
5. CIENCIAS ECONOMICAS	4. CONTABILIDAD														
	5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS														
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	RECURSOS HUMANOS														
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE PRESTACIONES. 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														

Puesto vacante	ANALISTA DE NOMINA		
Código de puesto	09-711-1-E1C012P-0000659-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	OPERAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL, PLAZA EVENTUAL Y HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REGISTRANDO LAS INCIDENCIAS QUE EN SU CASO CORRESPONDAN POR PERIODO, CON LA FINALIDAD GENERAR LOS RECURSOS PARA CUMPLIR CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE NOMINA		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTEGRAR LAS SOLICITUDES DE APLICACION DE INCIDENCIAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT; ASI COMO, LA APLICACION DE LAS PENSIONES ALIMENTICIAS, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION QUE TURNAN AL AREA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL IMPORTE DE LA NOMINA EN TIEMPO Y FORMA. 2. REGISTRAR EL PORCENTAJE AUTORIZADO PARA EL PAGO POR RIESGO A LOS TITULARES DE LOS PUESTOS AUTORIZADOS, REVISANDO QUE SE APLIQUE AL PERSONAL A QUE CORRESPONDA ESTE CONCEPTO Y EFECTUANDO LA APLICACION EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL PAGO CORRECTO EN TIEMPO Y FORMA. 3. REGISTRAR LA AYUDA PARA GASTOS DE AUTOMOVIL; ASI COMO, EL TIPO DE CAMBIO CON EL QUE DEBERA GENERARSE EL PAGO AL PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO, VIGILANDO LOS IMPORTES QUE SE DEBEN DE APLICAR Y EFECTUANDO SU PROCESAMIENTO EN EL SISTEMA DE NOMINA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CORRECTAMENTE LAS PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. APLICAR LAS MODIFICACIONES QUE EN MATERIA DE DIFERENCIAS SALARIALES EMITAN LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, ANALIZANDO LOS MOVIMIENTOS QUE HAYA TENIDO EL PERSONAL EN ACTIVO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE CALCULAR EL PAGO POR CAMBIOS EN LOS TABULADORES DE SUELDOS. 5. EFECTUAR EL CALCULO POR CONCEPTO DE AGUINALDO Y LA PRIMA VACACIONAL DE LOS TRABAJADORES EN ACTIVO Y BAJA DE LA SECRETARIA, DETERMINANDO LOS DIAS EFECTIVAMENTE TRABAJADOS POR LOS EMPLEADOS Y LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS QUINCENALES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. 6. VALIDAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, BAJA Y PROMOCIONES; ASI COMO, PREVENTIVAS DE PAGO REGISTRADAS EN EL SISTEMA QUINCENALMENTE, CONFORME A LOS REPORTES GENERADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA GENERACION DE PAGOS CORRECTOS. 7. EFECTUAR EL PROCESO DE CALCULO DE LOS FINIQUITOS DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA ANTIGUEDAD REPORTADA, CONSIDERANDO LOS CONCEPTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EL PAGO Y QUE ESTE SE EFECTUE EN TIEMPO Y FORMA. 8. CALCULAR LAS PLANILLAS DE LIQUIDACION DEL PERSONAL QUE SOLICITEN LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, VALIDANDO LOS NIVELES SALARIALES Y PERIODOS DE PAGO PROPORCIONADOS, VIGILANDO QUE ESTOS CUMPLAN CON LAS SOLICITUDES REALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRESENTEN EN TIEMPO EN LOS JUICIOS RESPECTIVOS. 9. RECOPIRAR INFORMACION RELACIONADA CON PROCESOS JUDICIALES QUE SOLICITEN AUTORIDADES LABORALES, CONSULTANDO LOS REGISTROS, LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIONES, PRESTACIONES, DESCUENTOS Y MOVIMIENTOS DE NOMINA QUE MANEJA EL AREA, CON EL PROPOSITO DE ATENDER DICHS REQUERIMIENTOS.
<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.</p>	

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. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTADURIA 3. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE REMUNERACIONES Y DEL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de mayo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2023
Revisión Documental	A partir del 23 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2023
Determinación	31 de julio de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del período que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los períodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento

equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	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: 3. 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.		

Etapa	Sub-etapa	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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, 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 28 de abril de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. María del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 44

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 PUBLICO QUE SE ENCUENTRE INTERESADO A 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 INGENIERIA VEHICULAR E INTEGRIDAD ESTRUCTURAL		
Código de puesto	09-A00-1-M1C021P-0000272-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M41	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$96,241.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION 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	Establecer las estrategias para el diseño y desarrollo de proyectos de investigación, asesorías y desarrollo o adaptación de tecnología conforme a la Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural generando las bases para el establecimiento de lineamientos de la política del sector, definiendo el alcance y limitaciones de los diversos instrumentos para desarrollar los conocimientos y procedimientos que ayuden al desarrollo tecnológico a fin de generar recursos y aspectos de operación relacionados con la construcción y conservación de la infraestructura del transporte.		
funciones	<p>1 Establecer las directrices para la ejecución de investigaciones en los campos de dinámica vehicular, corrosión en estructuras, ahorro de combustible, impacto ambiental por emisiones y prueba de materiales y estructuras del transporte en campo y laboratorio y demás temas competencia de esta Coordinación, a fin de promover la generación de conocimiento y alcanzar así las metas y objetivos institucionales.</p> <p>2 Proponer a consideración del director general, dentro del programa anual de actividades de investigación de la Coordinación, proyectos para promover la conducción técnica y el uso eficiente de la energía en el autotransporte, así como, para evaluar las nuevas tecnologías para el uso de energías alternas en el autotransporte, a fin de apoyar a la SICT en sus programas para renovación vehicular, actualización de normas para vehículos de autotransporte y diseñar estrategias para el sector transporte que promuevan el electro movilidad y el uso de energías alternas.</p> <p>3 Dirigir estudios de investigación y análisis en el Centro Experimental en Seguridad Vehicular, que permitan evaluar y caracterizar los parámetros de desempeño dinámico y de seguridad de vehículos, para que, a partir de ellos, sea posible proponer métodos de prueba, anteproyectos de norma y modificaciones a normas existentes, para contar con vehículos más seguros, eficientes y funcionales.</p> <p>4 Formular el proyecto de inversión anual en el ámbito de su competencia, con base en el marco normativo y legal aplicable, con la finalidad de gestionar la asignación de recursos para el desarrollo de estudios, proyectos y servicios.</p> <p>5 Coordinar la formulación de las propuestas técnico-económicas de los estudios, proyectos de investigación o servicios, con la finalidad de establecer el alcance, objetivo, metas, entregables y monto de los convenios o contratos conforme a la normatividad aplicable.</p>		

	<p>6 Establecer mecanismos para el desarrollo y seguimiento de los estudios y proyectos contratados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y términos establecidos; así como salvaguardando los intereses del Instituto.</p> <p>7 Autorizar y supervisar las actividades científicas y tecnológicas de investigación básica y aplicada en los campos de dinámica vehicular, corrosión en estructuras, ahorro de combustible, impacto ambiental por emisiones y prueba de materiales y estructuras del transporte en campo y laboratorio, con la finalidad de responder a la demanda de desarrollo tecnológico del sector productivo y/o la Administración Pública Federal.</p> <p>8 Determinar y supervisar el desarrollo de los estudios y proyectos de investigación emanados de las necesidades de otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los gobiernos estatales y municipales, supervisando el cumplimiento de la calidad establecida para así lograr la satisfacción de los clientes.</p> <p>9 Autorizar y supervisar la realización de estudios e investigaciones en materia de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural, necesarios para la elaboración de los proyectos ejecutivos de infraestructura que apoye la mejora y la mejor toma de decisiones en el sector transporte, tanto público como privado.</p> <p>10 Dirigir la organización de cursos especializados y la presentación de ponencias en conferencias, reuniones y congresos que se celebren en el ámbito de su competencia, con el propósito de difundir los resultados de las investigaciones promovidas y/o realizadas por este Instituto y hacer accesible el conocimiento especializado.</p>
--	---

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: MAESTRIA	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA DE GENERAL 1.- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 2.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA 5.- INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6.- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CARRERA SOLICITADA: 1.- QUIMICA 2.- INGENIERIA CIVIL 3.- INGENIERIA 4.- MECANICA 5.- QUIMICA 6.- FISICO MATEMATICO
Experiencia	7 AÑOS EN:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 3.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 4.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 5.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 6.- FISICA	AREA DE EXPERIENCIA 1.- TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR 2.- TECNOLOGIA E INGENIERIAS MECANICAS 3.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 4.- PROCESOS TECNOLOGICOS 5.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS QUIMICAS 6.- MECANICA
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	Promoción y desarrollo	
Otros conocimientos	NINGUNO	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, www.gob.mx/imt

Programación	
Publicación de Convocatoria	3 mayo 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3 de mayo al 17 de mayo de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3 de mayo al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17º)	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 24 de mayo de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 24 de mayo de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2023
Revisión Documental	A partir del 24 de mayo de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2023
Determinación	31 de julio de 2023

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 División de Recursos Financieros y Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

Instituto Mexicano del Transporte (IMT):

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.

El IMT aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, ubicadas en km 12 carretera estatal No. 431, el Colorado-Galindo, San Fandila, Pedro Escobedo, C.P. 76703, Querétaro México, 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 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 apearse al protocolo que el IMT implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato(a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico spc@imt.mx dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal <https://www.gob.mx/imt/documentos/servicio-profesional-de-carrera-35419>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.imt.mx/images/files/SPC/Convocatorias/Formatos/formatos.zip> (*)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la 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 considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La División de Recursos Financieros y Humanos presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La División de Recursos Financieros y Humanos podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo 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.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados(as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los(as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a el IMT, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos"

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los(as) 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 el Instituto Mexicano del Transporte, 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 IMT.

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 IMT, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	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: 3. 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.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (as) 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 del IMT se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del IMT 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 del IMT, 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 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, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La División de Recursos Financieros y Humanos, 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 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 solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del IMT, 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: spc@imt.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 candidata(o) 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/la candidata(o) 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. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en el Instituto Mexicano del Transporte.
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: spc@imt.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 17:00 horas.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Querétaro, a 3 de mayo de 2023.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte

Secretaría Técnica

MAP. Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 455

El Comité Técnico de Selección (CTS) 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 de su Reglamento, así como en los numerales 195 al 197; 200, 201 y 207 al 245 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, se emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO DEL PADRON DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL 27-130-1-M1C015P-0000034-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recopilar información sobre los mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo para la elaboración de programas, códigos, distintivos y registros que contribuyan a generar una cultura de integridad en el sector empresarial y sectores productivos.</p> <p>Función 2.- Documentar las acciones para el combate de la corrupción e impunidad, y el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas, en conjunto con el sector empresarial y sectores productivos, a través de sus diversas formas de organización, con la finalidad de supervisar y evaluar la Gestión Gubernamental.</p> <p>Función 3.- Realizar el seguimiento de la participación del sector empresarial en la supervisión y evaluación de la Gestión Gubernamental y recursos públicos federales en programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, de política económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal, para fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad.</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento a los convenios con las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para las acciones e instrumentos de impulso a las empresas que tengan entre sus objetivos la implementación de acciones para el combate a la corrupción e impunidad y para generar una cultura de integridad en el sector empresarial.</p> <p>Función 5.- Apoyar en la implementación de acciones para el fomento de la cultura de la denuncia y la legalidad en materia de combate a la corrupción e impunidad en el sector empresarial.</p> <p>Función 6.- Ejecutar las políticas, modelos, estrategias y disposiciones administrativas de Ciudadanización y de promoción de una cultura de integridad en el sector empresarial, además de fomentar la participación y colaboración con Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Función 7.- Recopilar información para el desarrollo de esquemas de participación del sector empresarial y las disposiciones administrativas en materia de fomento de la integridad empresarial, con la finalidad de promover la participación de este sector en el fomento de la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, y en la supervisión, vigilancia, prevención y el combate a la corrupción e impunidad en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, política social, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p> <p>Función 8.- Dar seguimiento al intercambio de información con las Dependencias y Entidades, para promover la cultura de la integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se suscriban.</p>		

	<p>Función 9.- Apoyar en la elaboración de los informes que solicite la persona Titular de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción respecto de la implementación y coordinación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, a fin de fomentar en este sector el combate a la corrupción y la impunidad, y la exigencia de la rendición de cuentas en el sector gubernamental.</p> <p>Función 10.- Dar seguimiento a la información que se considere necesaria y que deba ser proporcionada por las Dependencias y Entidades a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, para la elaboración de diagnósticos, así como para la promoción, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de mecanismos que fomenten la integridad empresarial, permitiendo a este sector fomentar la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 11.- Dar seguimiento a las propuestas de mecanismos o acciones para impulsar la cultura de la denuncia en el sector empresarial, así como prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en la implementación de programas, proyectos prioritarios, de infraestructura, económica y de gobierno a cargo del Ejecutivo Federal.</p> <p>Función 12.- Apoyar en el desarrollo de programas de capacitación y asesorías de las Unidades Administrativas competentes de las Dependencias y Entidades en los Estados y Municipios relacionados con la implementación de mecanismos para fomentar la integridad empresarial, que permitan a este sector impulsar las atribuciones de la Secretaría en materia de combate a la corrupción y la impunidad.</p> <p>Función 13.- Dar seguimiento a los convenios con empresas e instituciones académicas, para generar e instrumentar propuestas para el fomento de la integridad en el sector empresarial y el combate a la corrupción e impunidad en el sector gubernamental.</p> <p>Función 14.- Dar seguimiento a las políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría propongan, para que el sector empresarial adopte y fomente la cultura de la integridad y la rendición de cuentas, y el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 15.- Dar seguimiento a los requerimientos de información necesarios para la implementación de mecanismos que permitan fomentar la integridad empresarial, para involucrar a este sector en esquemas de gobierno y datos abiertos.</p> <p>Función 16.- Dar seguimiento y apoyo en los foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con empresas para generar información relevante, prácticas o guías de actuación, para el combate a la corrupción e impunidad.</p> <p>Función 17.- Apoyar en la elaboración de informes a partir de la información proporcionada por parte de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades respecto a la implementación de mecanismos que fomenten la integridad en el sector empresarial para identificar áreas de oportunidad y de mejora.</p> <p>Función 18.- Apoyar en el desarrollo e intercambio de información, promoción de procesos de consulta y herramientas tecnológicas de transparencia, gobierno y datos abiertos necesarios para fomentar la rendición de cuentas, la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción y la impunidad, con la finalidad de desarrollar e implementar estrategias de Ciudadanización y participación del sector empresarial.</p> <p>Función 19.- 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>																	
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="625 1522 1395 1554">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="625 1554 1395 1585">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1585 1015 1617">Area General</td> <td data-bbox="1015 1585 1395 1617">Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1617 1015 1669">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1617 1395 1669">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1669 1015 1732">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1669 1395 1732">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1732 1015 1795">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1732 1395 1795">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1795 1015 1858">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1795 1395 1858">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="625 1858 1015 1906">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1015 1858 1395 1906">Relaciones Internacionales</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																		
Grado de avance: Con Título																		
Area General	Carrera Genérica																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																	

Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	
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/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO 27-112-1-M1C014P-0000658-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control, de la Secretaría de la Función Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Analizar la información para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización, a fin de obtener datos que aporten elementos para su evaluación y consideración previa presentación a la persona Titular del Area de Auditoría.</p> <p>Función 2.- Coordinar los actos de fiscalización asignados, así como los seguimientos respectivos a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de determinar el cumplimiento normativo aplicable dentro del desarrollo de las actividades de las mismas.</p> <p>Función 3.- Elaborar el informe de resultados de los actos de fiscalización asignados, así como el de los seguimientos correspondientes, a fin de comunicarlo al/a la Subdirector/a de Auditoría.</p> <p>Función 4.- Analizar el objeto, universo, muestra y alcance que permita la fiscalización de las actividades de las Unidades Administrativas de la Dependencia, los Organos Internos de Control en las Dependencias y en las Unidades de Responsabilidades para evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas, dejando constancia en papeles de trabajo de los actos de fiscalización que contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida.</p>		

	<p>Función 5.- Revisar los hallazgos plasmados en las cédulas de resultados de los actos de fiscalización, a fin de asegurar que se cuente con la evidencia documental suficiente que acredite las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos aplicables.</p> <p>Función 6.- Consolidar la información proporcionada por las Unidades Fiscalizadas para realizar los proyectos de las cédulas de seguimiento a las acciones promovidas en los actos de fiscalización a fin de determinar su solventación.</p> <p>Función 7.- Cotejar las constancias originales y/o copias certificadas en el proyecto de Informe de Irregularidades Detectadas por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas y de los/las particulares, derivado de los actos de fiscalización realizados.</p> <p>Función 8.- Revisar las solicitudes de información con respecto a la ejecución de los actos de fiscalización a las Unidades Fiscalizadas.</p> <p>Función 9.- Determinar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento dirigidas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana en la Secretaría de la Función Pública, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.</p> <p>Función 10.- Revisar los registros de los asuntos que sean competencia de la persona Titular del Area de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 11.- Administrar la documentación e información que se encuentre en los archivos del área, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, para cuando se requiera la expedición de copias certificadas.</p> <p>Función 12.- 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>															
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <table border="1" data-bbox="626 957 1395 1283"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 957 1016 989">Area General</th> <th data-bbox="1016 957 1395 989">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 989 1016 1020">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1016 989 1395 1020">Ingeniería</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1020 1016 1073">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1016 1020 1395 1073">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1073 1016 1125">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1016 1073 1395 1125">Contaduría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1125 1016 1178">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1016 1125 1395 1178">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1178 1016 1230">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1016 1178 1395 1230">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1230 1016 1283">Ciencias Naturales y Exactas</td> <td data-bbox="1016 1230 1395 1283">Contaduría</td> </tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Area General	Carrera Genérica														
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura														
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría														
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 5 años de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="626 1314 1395 1430"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 1314 1016 1346">Area de Experiencia</th> <th data-bbox="1016 1314 1395 1346">Area General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 1346 1016 1377">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1016 1346 1395 1377">Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1377 1016 1409">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1016 1377 1395 1409">Auditoría</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1409 1016 1430">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1016 1409 1395 1430">Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Económicas	Administración Pública						
	Area de Experiencia	Area General														
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental															
Ciencias Económicas	Auditoría															
Ciencias Económicas	Administración Pública															
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>															
<p>Exámenes de Conocimientos:</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/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>															

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
--	---	--

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION 27-113-1-M1C014P-0002491-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la Secretaría de BIENESTAR	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Apoyar en la evaluación de los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 2.- Elaborar el programa de cursos y/o talleres de capacitación dirigidos al personal del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, impartidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 3.- Participar en la evaluación de riesgos para la integración del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar.</p> <p>Función 4.- Integrar, actualizar y dar seguimiento, en su ámbito de competencia, al cumplimiento de los indicadores establecidos en el modelo integral de desempeño de los Organos de Vigilancia y Control.</p> <p>Función 5.- Realizar las evaluaciones y revisiones de control que le sean asignadas en el Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control y realizar el seguimiento en la implementación de las acciones de mejora de ellas derivadas.</p> <p>Función 6.- Elaborar los informes que le sean requeridos para la autoevaluación de la actividad del Organismo Interno de Control y proponer la adopción de mecanismos y estrategias que mejoren su funcionamiento.</p> <p>Función 7.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas.</p> <p>Función 8.- Analizar e integrar la información inherente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno (COCOI) de la Secretaría de Bienestar y del Comité de Control y Auditoría (COCOA) de la coordinación nacional del programa de desarrollo humano oportunidades.</p> <p>Función 9.- Realizar las actividades correspondientes al apoyo logístico necesario para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno (COCOI) de la Secretaría de Bienestar y del Comité de Control y Auditoría (COCOA) de la coordinación nacional del programa de desarrollo humano oportunidades.</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: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		

Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
	Area de Experiencia	Area General
	Psicología	Asesoramiento y Orientación
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Auditoría
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/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.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	CONCILIADOR(A) B 27-322-1-M1C014P-0000150-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$30,290.00 (Treinta mil, doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Proponer acciones procedentes al/a la Director/a de Conciliaciones a efecto de tramitar debidamente los Procedimientos de Conciliación previstos en las Leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos, derivados de las solicitudes de conciliación que presenten proveedores/as o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios y las alcaldías de la Ciudad de México con cargo total o parcial a fondos federales, con el propósito de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional.</p> <p>Función 2.- Proyectar proveídos y oficios de requerimiento para informe de cumplimiento de los acuerdos adoptados en las audiencias de conciliación, y de seguimiento a los mismos, para determinar archivo del asunto.</p> <p>Función 3.- Abastecer las bases de datos y/o sistemas con los expedientes a su cargo y los que se les encomienden, a fin de contribuir al orden y control documental preparar las copias que habrán de certificarse, solicitud de las partes, respecto de los documentos que obran en los archivos de la dirección.</p> <p>Función 4.- Proyectar la constancia que debe obrar en actuaciones si se advierte que, durante la substanciación del procedimiento de conciliación encomendado, se observan conductas de particulares que pudieran constituir infracciones a las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de informar a las autoridades competentes.</p>		

	<p>Función 5.- Substanciar las audiencias en los procedimientos de conciliación respecto de otras leyes relacionadas con las contrataciones públicas, sobre las que tenga competencia, que sean encomendados por la persona Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, así como por la persona Titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, y/o Director de Área a fin de contribuir al debido cumplimiento de los contratos.</p> <p>Función 6.- Atender solicitudes de asesoría que les sean encomendadas de los Organos Internos de Control en materia de conciliaciones, con el objeto de unificar la substanciación de ellas.</p> <p>Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.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	AUDITOR(A) 27-113-1-M1C014P-0001631-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$24,895.00 (Veinticuatro mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México

<p>Funciones</p>	<p>Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.</p> <p>Función 2.- Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.</p> <p>Función 3.- Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los/las usuarios/as dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución.</p> <p>Función 4.- Proponer acciones de mejora al Control Interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.</p> <p>Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.</p> <p>Función 6.- Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.</p> <p>Función 7.- Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Función 8.- Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al/a la Titular del área debidamente revisado.</p>																																	
<p>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Grado de avance: Con Título</td> </tr> <tr> <td>Area General</td> <td>Carrera Genérica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Ciencias Forestales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Biología</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Química</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Biología</td> </tr> </table>	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		Grado de avance: Con Título		Area General	Carrera Genérica	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales	Ciencias Agropecuarias	Química	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ingeniería y Tecnología	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional																																		
Grado de avance: Con Título																																		
Area General	Carrera Genérica																																	
Ciencias de la Salud	Química																																	
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales																																	
Ciencias Agropecuarias	Química																																	
Ciencias Agropecuarias	Biología																																	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																	
Ingeniería y Tecnología	Química																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Química																																	
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																	
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td> </tr> <tr> <td>Area de Experiencia</td> <td>Area General</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Matemáticas</td> <td>Auditoría Operativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría Gubernamental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Mínimo 2 años de experiencia en:		Area de Experiencia	Area General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Matemáticas	Auditoría Operativa	Ciencias Económicas	Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencia Política	Administración Pública																
Mínimo 2 años de experiencia en:																																		
Area de Experiencia	Area General																																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																	
Matemáticas	Auditoría Operativa																																	
Ciencias Económicas	Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																																	
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental																																	
Ciencias Económicas	Auditoría																																	
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/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.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	NOTIFICADOR(A) A 27-322-1-E1C007P-0000183-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,895.00 (Doce mil, ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Llevar a cabo las notificaciones, emplazamientos, citaciones y cualquier otro tipo de diligencia, que les instruyan, relativos a la sustanciación de los procedimientos atribución de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. Función 2.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y 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 presentar y/o enviar escaneados los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán vía electrónica en carpeta comprimida con la denominación del folio de participación y nombre completo del(de la) candidato(a) y deberán contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo que no cumpla con las características anteriores. La entrega de la documentación requerida, que se enlista a continuación, se realizará en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso 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 documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto sujeto a concurso y que fueron manifestados en el currículum de Trabajo en el momento de solicitar su inscripción, con la finalidad de verificar la información, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, 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 Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de cada uno de los puestos que manifestó en su currículum de Trabajo en el momento de su inscripción, por lo que deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja, de cada Nombramiento exhibido.

c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).

d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/trámites/imss02025a>).

- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año de ingreso y baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato, acompañado del último recibo de pago o factura expedida. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago (presentar 6 recibos de pago por cada año laborado con los que se compruebe la consecutividad del puesto registrado en el currículum de Trabajaen), los cuales deberán indicar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (adjuntar Historial de Capacitación).
- m) Liberación 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, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

No se aceptará ningún documento que no sea expedido por la institución, empresa o persona moral que fungió como patrón; ni cualquiera que sea emitido en forma unilateral por el propio trabajador como es el caso de una carta de renuncia; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) Evidencias de logros: Alcance de un objetivo relevante en su labor o campo de trabajo.
- b) Distinciones: Es el honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual.
- c) Reconocimientos o premios: Recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual.
- d) Actividad destacada en lo individual: Es la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma.
- e) Otros estudios: Estudios máximos concluidos con reconocimiento de validez oficial, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.

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.

Lo anterior de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para operar los mecanismos para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección 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	03 de mayo de 2023
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 03 de mayo de 2023 al 17 de mayo de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023
Evaluación de Habilidades	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023
Revisión Documental	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023
Determinación	del 18 de mayo de 2023 al 31 de julio de 2023

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.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.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría de la Función Pública, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

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.

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.

De conformidad con el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez recibida la solicitud por la persona Secretaría Técnica, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, arriba señalado, **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados 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.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados los documentos requeridos de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, 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, y posteriormente deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación para llevar a cabo la conclusión 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, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en 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, así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, disponible para su consulta en la página electrónica de trabajaen.gob.mx, dentro del apartado de Documentos e Información Relevante, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (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 Trabaen, 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).

De conformidad con el numeral 226 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, lo cual será informado al(a la) candidato(a) a través de su centro de mensajes de Trabaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(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. Comunicar a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por sí solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el presidente. El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2022-007.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La Dirección General de Recursos difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (70 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera 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, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

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 SARS-CoV2, 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.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
NOTA ACLARATORIA DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS Nos. 441, 442,
443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451 y 452

Con fundamento en los artículos 13 fracción II, 24, 26, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones I, III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 4, 13, 14, 15 fracción I y VI, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y numerales 184 al 187, 196 y 197 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, se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA DE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS Nos. 441, 442, 443, 444, 445,
446, 447, 448, 449, 450, 451 y 452**

Se comunica que se realiza una precisión en la Novena base (**9ª RESERVA DE CANDIDATOS(AS)**) y Décima base (**10ª DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO**) de las Bases de participación de las Convocatorias Públicas y Abiertas Nos. 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451 y 452, en congruencia con el puntaje mínimo de calificación autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (en lo sucesivo CTP) en el **ACUERDO CTP-TSP2022-007**, de fecha 27 de septiembre de 2022, relativo a las Actualización del Proemio y las Bases de participación de Convocatorias Públicas y Abiertas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública, donde se establece en el último párrafo de la 6ª base de participación Evaluaciones, lo siguiente:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (**70 puntos**) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

Haciendo constar que el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General autorizado para que una persona candidata pueda ser considerada finalista en los concursos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la SFP, es de 70 puntos, tal como se estableció en el **ACUERDO CTP-TSP2022-007**.

Lo antes expuesto, con la finalidad de no causar perjuicio al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en esta Dependencia del Ejecutivo Federal, se informa la precisión en el puntaje mínimo de calificación autorizado por el CTP para poder ser considerado finalista de acuerdo a lo siguiente:

DICE:

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.

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.

DEBE DECIR:

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación **(70 puntos)**, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista **(70 puntos)**; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Firma la 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU**

CONVOCATORIA PUBLICA 14/2023

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA		
CODIGO DE PUESTO	15-511-1-M1C026P-0000016-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K12 (Dirección General)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$130,147.00 (Ciento treinta mil, ciento cuarenta y siete pesos 00/100 M.N)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Conducir, coordinar y promover el desarrollo urbano y la vivienda, a través de la generación de políticas y acciones que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población, con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, el ordenamiento territorial en zonas urbanas, la promoción de una vivienda adecuada, así como el desarrollo de ciudades sustentables y competitivas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y fomentar el desarrollo de estrategias, programas y acciones de la política de desarrollo urbano, suelo y vivienda, con los tres órdenes de gobierno y con la participación de los sectores público, social y privado. • Coordinar en el ámbito del desarrollo urbano, suelo y vivienda, la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa nacional de desarrollo urbano, del programa nacional de vivienda, el programa sectorial y los especiales que correspondan. • Coordinar, diseñar e impulsar, el desarrollo y actualización de guías, metodologías y herramientas, así como el diseño y difusión de sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a fortalecer la planeación, administración y gestión del desarrollo urbano; además de las capacidades en materia de obtención de suelo para la vivienda. • Participar en la elaboración, revisión y aprobación de las normas mexicanas que correspondan de acuerdo a su competencia en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables. • Promover y participar en la realización de estudios investigaciones, así como la capacitación y asistencia técnica a las autoridades locales en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en los encuentros, foros, investigaciones y estudios nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de capacidades, de las políticas y de los programas; además de participar en el intercambio de conocimiento con otros países y agencias de cooperación internacional, en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda. • Intervenir en coordinación con las entidades federativas y los municipios, acciones en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda, formulando y suscribiendo para tales efectos, convenios de coordinación. • Proponer las recomendaciones a las dependencias y entidades de la administración pública federal para el cumplimiento de la política nacional de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en materia de desarrollo urbano. • Emitir opiniones en materia de desarrollo urbano, suelo y vivienda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Participar en coordinación con el INEGI en los comités técnicos especializados de los subsistemas nacionales de información, conforme a la ley del sistema nacional de información estadística y geográfica. • Coordinar con las entidades sectorizadas y gobiernos de las entidades federativas y municipales, la formulación de políticas y ejecución de programas en materia de construcción, adquisición y alquiler de vivienda. • Participar con los organismos de certificación en la elaboración y aprobación de normas para fortalecer la asequibilidad, habitabilidad y ubicación de la vivienda. • Promover estrategias y acciones innovadoras para fomentar la vivienda adecuada, con la participación de los gobiernos locales, promoviendo la incorporación del enfoque de género y de derechos humanos • Conducir los programas y acciones de desarrollo urbano, suelo y vivienda, con la participación de los sectores público, social y privado. • Coordinar la operación del sistema nacional de información e indicadores de vivienda (SNIV) con la participación de los sectores público, privado y social. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Sociales y Administrativas 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Civil • Urbanismo • Arquitectura • Administración Pública • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Geografía • Economía
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 12 años en adelante	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias de la Tierra y del Espacio ▪ Ciencias Tecnológicas ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencia Política ▪ Sociología 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geografía ▪ Planificación Urbana ▪ Organización Industrial y Políticas Gubernamentales ▪ Administración Pública ▪ Ciencias Políticas ▪ Sociología de los Asentamientos Humanos

	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Visión Estratégica
	IDIOMAS:	No Aplica
	OTROS:	Disponibilidad para viajar siempre, cambio de residencia, horario de trabajo diurno, periodos especiales de trabajo, Si.

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE OPERACION DE PROGRAMAS DE DELEGACIONES E INFORMACION ESTRATEGICA			
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-M1C017P-0000139-E-C-T			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos /100 M.N.)			
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar las estrategias para el seguimiento y evaluación del desempeño de las delegaciones estatales de la Secretaría de desarrollo agrario, territorial y urbano, en la concertación, implantación y operación de los programas sectoriales vigentes			
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar a las delegaciones, entidades federativas, municipios y diversas organizaciones públicas para la implementación de las acciones, estrategias y programas vinculados con el sector desarrollo agrario, territorial y urbano. • Verificar el cumplimiento de los acuerdos que surjan en las diversas reuniones nacionales y regionales de delegados estatales, para reportar a la dirección general de coordinación de delegaciones los avances en los temas de su competencia. • Coordinar la evaluación de la operación de las delegaciones para realizar el seguimiento de los programas institucionales. • Evaluar que la información proporcionada por las delegaciones estatales, a fin de realizar propuestas de mejora a las estrategias que permitan la ejecución de los programas sectoriales. • Coordinar la integración de la información económica, política, geográfica y social de las entidades federativas, empleadas como apoyo durante las giras y reuniones de trabajo • Supervisar las acciones de difusión, imagen y operación de las delegaciones estatales para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en materia de comunicación social • Promover la realización de eventos para el estudio, comprensión y difusión de la política de desarrollo social y humano implementada por la secretaría de desarrollo agrario, territorial y urbano. 			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	GRADO DE AVANCE:	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:	
		<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	<ul style="list-style-type: none"> • No Aplica 	
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 5 años		
		CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:	
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política 		
IDIOMAS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización y dirección de empresas ▪ Derecho y legislación nacionales ▪ Administración pública 			
OTROS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Negociación 			
OTROS:	No aplica			
OTROS:	Horario de trabajo mixto			

DENOMINACION DEL PUESTO	TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACION EN TABASCO		
CODIGO DE PUESTO	15-147-1-M1C017P-0000014-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Área)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Tabasco		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representar a la Secretaría en el ámbito territorial en que esté adscrita, para atender la problemática del ordenamiento territorial, el desarrollo regional urbano, metropolitano y agrario.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Atender los asuntos competencia de la oficina de representación en la Entidad Federativa a su cargo en ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, colaborando con las diversas áreas administrativas centralizadas de la Secretaría, informando a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación. • Coordinar la integración de las entidades paraestatales y el ramo en el ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente conferidas, fomentando la integración de los ámbitos público, social y privado, en la atención de asuntos relativos al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano en sus diversas vertientes. • Utilizar los instrumentos necesarios para coordinarse con las instancias de los tres órdenes de gobierno, en asuntos competencia de esta secretaría y de las oficinas de representación. • Representar a la Secretaría en asuntos de su competencia, en entidades federativas, instancias y órganos colegiados locales de los que forme parte. • Vigilar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la secretaría con los diversos órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado. • Emitir los informes correspondientes a su superior jerárquico, y a las áreas administrativas de la Secretaría. • Instruir el registro contable relativo a la oficina de representación, coordinadamente con su superior jerárquico y la dirección general de programación y presupuesto. • Asegurar la conservación y resguardo del archivo de la oficina de representación, de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 6	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias de la Tierra y del Espacio ▪ Ciencias Agrarias ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Tecnológicas ▪ Geografía ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias de las artes y las Letras ▪ Sociología ▪ Ciencias Sociales 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geografía ▪ Agronomía ▪ Sociología Política ▪ Administración ▪ Planificación Urbana ▪ Tecnología de la Construcción ▪ Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales ▪ Organización y Dirección de Empresas ▪ Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo ▪ Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos ▪ Economía General ▪ Geografía Económica ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Derecho Catastral ▪ Derecho Agrario ▪ Administración Pública ▪ Ciencias Políticas ▪ Arquitectura ▪ Sociología de los Asentamientos Humanos ▪ Sociología General ▪ Vivienda ▪ Archivonomía y Control Documental ▪ Ingeniería General
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Negociación 	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, cambio de residencia, horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C017P-0000123-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Área)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Coordinar entre las áreas de la Secretaría de la reforma agraria y las áreas sustantivas del Sector Agrario involucradas, el desarrollo de los planteamientos registrados en el sistema del área, canalizando los asuntos de su respectiva competencia, otorgando seguimiento y control, para que el área responsable dé respuesta ajustada a derecho a todas y cada una de las peticiones de los usuarios, así como, coordinar las acciones encaminadas a optimizar y dar atención a los programas de mejora de la gestión aplicables.</p>		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la información del sistema, para llevar el seguimiento de los asuntos que permitan dar respuestas ajustadas a derecho. • Interactuar con las áreas de la secretaría de la reforma agraria y las áreas sustantivas del Sector Agrario involucradas, en el desarrollo de los asuntos registrados en la base de datos, para agilizar la información que alimenta el sistema. • Administrar la información correspondiente a las actividades y programas de mejora de la gestión que se llevan a cabo en la Dirección General. • Elaborar de manera corresponsable y articulada con otras áreas de la Dirección General las respuestas para solventar las auditorías internas y externas que garanticen la transparencia en el ejercicio de los recursos asignados a la unidad responsable y para la gestión y operación de los programas bajo su responsabilidad. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Sociales y Administrativas 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Computación e Informática • Ciencias Sociales • Derecho • Economía • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencia Política ▪ Psicología 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración Pública ▪ Asesoramiento y Orientación
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Negociación 	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Disponibilidad para viajar, horario de trabajo mixto		

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-M1C017P-0000067-E-C-N		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos /100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir la programación de los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, a efecto de que se realice a través de la emisión de políticas internas que determinen las necesidades de las áreas en la materia, con el fin de asegurar la dotación de los recursos a la SEDATU.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y consolidar junto con la Subdirección de Control de personal y con las diferentes Unidades Administrativas del Sistema le Programa Anual de Necesidades y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, a fin de dotar de bienes y servicios a todas las áreas de la Dependencia para la consecución de sus objetivos Institucionales. Concentrar los requerimientos de las diversas áreas que conforman la Dependencia en materia de adquisición de bienes a terceros y consolidar dichos requerimientos con los presupuestos autorizados, con el propósito de planificar los procedimientos de contratación de acuerdo al Marco Jurídico aplicable. • Coordinar las acciones de planeación y programación a fin de llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública, Adjudicaciones Directas y/o Invitaciones a por lo menos tres personas, con el propósito de adquirir bienes con terceros con la mejor calidad a costos competitivos de acuerdo a los diversos requerimientos internos solicitados por las diversas áreas de la SEDATU. Coordinar la publicación en COMPRANET de acuerdo a las Normas aplicables en la materia y a través del Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de transparentar los procesos licitatorios en la adquisición de los bienes y con ello evitar algún apercibimiento por parte del Organó regulador. • Vigilar que las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios solicitadas por las diferentes áreas del Sistema, sean integradas a las licitaciones públicas, a fin cumplir con los requerimientos de calidad, cantidad o servicios que demandan los diferentes usuarios. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 5 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Organización y dirección de empresas ▪ Derecho y legislación nacionales ▪ Administración pública
	HABILIDADES:	▪ Orientación a Resultados ▪ Negociación	
	IDIOMAS:	No aplica	
OTROS:	Horario de trabajo mixto		

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO METROPOLITANO		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C017P-0000015-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos /100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Orientar a las dependencias de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, en el proceso de planeación y evaluación en materia de proyectos metropolitanos y desarrollo urbano, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos en el corto, mediano y largo plazo.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en el diseño de la planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano metropolitano, considerando en todo momento, la participación social y ciudadana, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios, las alcaldías y los organismos encargados competentes. • Emitir opiniones sobre los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano metropolitano, con la finalidad de determinar el grado de armonización y congruencia que guardan respecto al Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial, los instrumentos del Sistema General de Planeación Territorial aplicables, así como con la normatividad vigente y aplicable a la materia. • Dar a conocer los lineamientos y criterios, así como la metodología específica y los procedimientos, que permitan evaluar el diseño, implementación, procesos o resultados de los proyectos y acciones de carácter metropolitano, con la finalidad medir y evaluar el cumplimiento de sus objetivos. • Gestionar la formalización de mecanismos de colaboración y coordinación, que contribuyan a la negociación entre los diversos actores involucrados y atiendan a la solución de los asuntos metropolitanos, mediante la construcción de acuerdos y consensos que propicien el desarrollo integral y sostenible de las zonas metropolitanas y conurbadas del país. • Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales que se integren con los representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de desarrollar las metodologías relativas a la identificación, delimitación, caracterización y tipificación de las zonas metropolitanas del país. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Coadyuvar en la integración de un sistema de información, análisis, prospectivas y estadísticas, relativas al ordenamiento territorial y desarrollo urbano metropolitano, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios, las alcaldías y los organismos encargados de la planeación metropolitana. • Promover la publicación de las investigaciones que actualicen y documenten el estado que guarda el desarrollo de las zonas metropolitanas y conurbadas del país, que contengan las recomendaciones a las instancias federales y locales competentes. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Sociales y Administrativas 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Urbanismo • Arquitectura • Administración Pública • Gobierno y Asuntos Públicos • Políticas Públicas • Sociología • Economía • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 7	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias Económicas ▪ Geografía ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política ▪ Sociología 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración ▪ Sistemas Económicos ▪ Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos ▪ Geografía Humana ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Organización Jurídica ▪ Administración Pública ▪ Sociología Política ▪ Sociología de los Asentamientos Humanos ▪ Problemas Sociales
		HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Negociación
		IDIOMAS:	No Aplica
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno, periodos especiales de trabajo.	

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDELEGACION JURIDICA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000309-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en la representación en juicios legales en los que tenga injerencia la delegación se realicen de acuerdo a la normatividad establecida con la finalidad de lograr sentencias favorables para la institución		

FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar los mecanismos jurídicos necesarios a fin de lograr que las sentencias dictadas en los juicios en que la delegación estatal sea parte, sean favorables a los intereses de la Secretaría. • Supervisar que en el desahogo de los asuntos competencia de la delegación, se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. • Asesorar al delegado en la emisión de opiniones jurídicas respecto de los asuntos agrarios de su competencia. • Supervisar que el servicio que otorga la delegación estatal en la certificación de las copias de los diversos documentos que obran en sus archivos, cumpla con los requisitos señalados en la normatividad correspondiente. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: • Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: • Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Defensa Jurídica y Procedimientos ▪ Derecho y Legislación Nacionales
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo 	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN TLAXCALA		
CODIGO DE PUESTO	15-149-1-M1C014P-0000014-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en Tlaxcala		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de vivienda y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de vivienda a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de vivienda a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda. • Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de vivienda a su cargo en la entidad federativa. • Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de vivienda en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de vivienda a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de vivienda a su cargo. Proporcionar la información necesaria y, en su caso, elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de vivienda a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el Delegado y las Unidades Administrativas Centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de vivienda a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de vivienda a su cargo. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de vivienda a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y las Unidades Administrativas correspondientes. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • No Aplica	CARRERA GENERICA: • No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 4	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Tecnológicas ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Planificación Urbana ▪ Administración Pública
	HABILIDADES:	▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto		

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-M1C014P-0000145-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,274.00 (Veintitrés mil, doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Asuntos Jurídicos		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Elaborar los proyectos de opinión de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Secretaría, con base a la normatividad aplicable, para contribuir a que estos instrumentos se apeguen a la legalidad para el logro de las metas de la dependencia.		

FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Formular los proyectos de opiniones de los contratos que celebre la Secretaría para que éstos se realicen en tiempo y forma, de acuerdo a los compromisos y prioridades establecidas. Controlar y supervisar el registro de los instrumentos jurídicos donde se deriven derechos y obligaciones a cargo de la propia Secretaría para consolidar el manejo de los bienes de la Secretaría. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias Sociales y Administrativas 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias Jurídicas y Derecho 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> Derecho y Legislación Nacionales
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Trabajo en Equipo 	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto		

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-210-2-M1C014P-0000092-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$ 23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Elaborar proyectos de órdenes de ejecución de resoluciones presidenciales a fin de otorgar certeza jurídica y documentar en la tenencia de la tierra aplicando la Ley Federal de Reforma Agraria		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud del sujeto agrario para su análisis. Analizar cada una de las solicitudes para determinar la procedencia y con ello elaborar la orden de ejecución. Elaborar oficios de orden de ejecución de resoluciones presidenciales. Recibir la solicitud de los trabajadores técnicos. se analiza factibilidad y se elabora oficio solicitando dichos trabajos a la representación agraria y una vez que se reciben se determina lo procedente. Ordenar los trabajos a los representantes agrarios. Analizar los trabajos que se le delegaron a los representantes agrarios Ordenar la ejecución de las resoluciones presidenciales Recibir la sentencia del poder judicial que ordena la ejecución de una resolución presidencial en beneficio del amparista, en consecuencia, se ordenan los trabajos de ejecución a la representación agraria en términos de la ley federal de reforma agraria y cuando de la propia opinión de dicha representación se desprende que existe imposibilidad legal y material para su ejecución, se elabora el acuerdo correspondiente. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> Ciencias Sociales Derecho Ingeniería Civil

	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 2	CAMPO DE EXPERIENCIA:	AREA DE EXPERIENCIA:
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencias Agrarias ▪ Física 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Agronomía ▪ Química Física
	HABILIDADES:		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo 	
	IDIOMAS:		No Aplica	
OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo diurno		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO Y ARCHIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-M1C014P-0000130-E-C-S		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura De Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Unidad de Administración y Finanzas		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Integrar oportunamente la información del Sistema de Control Interno Institucional que documente el desempeño de las Unidades Administrativas de la Secretaría; Coordinar los trabajos y procesos de atención relativos a los requerimientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de competencia de las Unidades Administrativas adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas. Garantizar el resguardo y control de los archivos de la Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de eficientar procesos y coadyuvar en el logro de objetivos institucionales.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar la información otorgada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la conformación de la carpeta electrónica del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a lo dispuesto en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. • Atender y, en su caso, proporcionar la información que sea requerida por la Dirección de la Unidad de Enlace con el INAI de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales. • Mantener actualizadas las obligaciones de transparencia, conforme a la periodicidad que corresponda y que se refieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Garantizar la actualización permanente del control del acervo documental y mantener en buen estado los expedientes que se generan en la Unidad de Administración y Finanzas, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta. • Gestionar la aplicación de las disposiciones normativas en materia de organización, conservación y digitalización de archivos que genere, administre, posea y resguarde la Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de contar con información vigente para su control y seguimiento de temas por atender. • Apoyar en la asesoría de las áreas adscritas de la Unidad de Administración y Finanzas, para la implementación de la Ley General de Archivos. • Proporcionar apoyo a su superior jerárquico, para elaboración de los diversos asuntos que le asigne el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, coordinando a las unidades administrativas correspondientes a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos del área. • Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende su superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Biblioteconomía • Ciencias Políticas y Administración Pública • Computación e Informática • Derecho • Administración Pública • Ingeniería Industrial • Informática Administrativa
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias Económicas ▪ Ciencias Sociales ▪ Ciencia Política ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo ▪ Archivonomía y Control Documental ▪ Organización Jurídica ▪ Organización y Dirección de Empresas ▪ Administración ▪ Administración Pública
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a Resultados ▪ Trabajo en Equipo 	
	IDIOMAS:	No Aplica	
OTROS:	Horario de trabajo diurno		

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

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 DOF 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 SEDATU 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 SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU 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 (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, 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 COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble 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.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **"en la primera terna"**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideraran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	3 de mayo de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Entrevista	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Determinación	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de Trabajaen por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Cédula de RFC vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.
En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.
El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

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 SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y 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 SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>) en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor o Servidora Pública 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 o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o 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. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF 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 las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento 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 activa en ambos puestos.
 - c) No haber sido beneficiado o beneficiada 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el/la 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 la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.

- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- . Resultados de las acciones de capacitación.
- . Resultados de procesos de certificación.
- . Logros.
- . Distinciones.
- . Reconocimientos o premios.
- . Actividad destacada en lo individual.
- . Otros estudios.
- . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

- XIV.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato/a que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de Trabajaen, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de Trabajaen al ingresar con su correo electrónico y contraseña. así como en el currículum registrado en Trabajaen.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación 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 para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. 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 SEDATU 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 SEDATU, proporcionará.
- III. 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 SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU 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 COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble 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.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

- XVI.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XVII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los 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.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

17ª Asuntos Generales

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 Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación 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 3 de mayo de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Departamento de Ingreso y
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDATU**

CONVOCATORIA PUBLICA 15/2023

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 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 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todas las personas interesadas que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ORGANIZACION		
CODIGO DE PUESTO	15-413-1-M1C014P-0000118-E-C-J		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar el análisis de los proyectos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencia y el sector coordinado, realizar los trámites de registro correspondiente ante la SFP; la actualización de la descripción, perfil y valuación de puestos, el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), de los manuales de organización y procedimientos, así como la implementación de estrategias de mejora de recursos humanos y la evaluación al desempeño del personal, conforme a la normatividad aplicable, para cumplir con los objetivos y metas establecidos.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales del sector, conforme a los requerimientos institucionales, para obtener el registro correspondiente ante las dependencias globalizadoras. • Supervisar la actualización de las descripciones y perfiles de puestos, derivado de los cambios organizacionales de la estructura orgánica y ocupacional, para su registro en el catálogo de puestos. • Integrar los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, para autorización del comité de mejora regulatoria interna (COMERI). • Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos, para su registro ante la SFP y la toma de decisiones que se deriven. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Administrativas • Educación y Humanidades • Ciencias Naturales y Exactas 	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Contaduría • Educación • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Derecho • Computación e Informática • Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NUMERO DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencia Política • Ciencias Económicas • Matemáticas 	AREA DE EXPERIENCIA: <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración • Administración Pública • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Análisis y Análisis Funcional
	HABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	
IDIOMAS:	No Aplica		
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

BASES DE PARTICIPACION

1ª Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

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 DOF 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 SEDATU 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 SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU 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 (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, 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 COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble 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.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapa IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando él o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	3 de mayo de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Entrevista	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.
Determinación	A partir del 22 de mayo al 14 de agosto de 2023.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.

Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.

Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de Trabajaen por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, este deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).

- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Cédula de RFC vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.

En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título está deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).

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 SEP.

Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y 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 SEP, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

- IX.** Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>) en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor o Servidora Pública 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 o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o 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. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF 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 las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Cuando él o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento 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 activa en ambos puestos.
 - c) No haber sido beneficiado o beneficiada 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado con su inicio y su término, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
- No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el/la 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 la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
- Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.
 - Habla de Lengua Indígena.
- Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

XIV. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato/a que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de Trabajaen, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de Trabajaen al ingresar con su correo electrónico y contraseña. así como en el currículum registrado en Trabajaen.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Ángel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación 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 para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. 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 SEDATU 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 SEDATU, proporcionará.
- III. 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 SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU 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 COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble 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.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que él o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
- XVI. Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.

XVII. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. Tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los 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.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

17ª Asuntos Generales

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 Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación 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 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director "B", y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Francisco Javier Dorantes Díaz

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2023

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 92 de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, 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 de los siguientes puestos vacantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES 16-E00-1-M1C015P-0003521-E-C-N		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$35,448.00 (Treinta cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Definir normas y lineamientos, que regulen la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual de adquisiciones y servicios de las Unidades Centrales de la Procuraduría, conforme a las instrucciones que gire la Dirección General de Administración. Supervisar y coordinar que los procedimientos de adquisiciones que realice la Procuraduría se realicen con total apego a la normatividad vigente. Definir en base a estudios del mercado de bienes y servicios, las alternativas de proveedores y prestadores de servicios, que convengan a los intereses de la Procuraduría. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Mínimo 4 Años de Experiencia en:			
Requisitos de Experiencia:	Area de General	Area Experiencia	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Perfil y Requisitos	Requisitos de Experiencia:	Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE MICHOACAN 16-E00-1-M1C014P-0005959-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán	Sede (Radicación)	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de Michoacán
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la Delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la Delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional y/o Título Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.	
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO 16-E00-1-M1C014P-0006258-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar información a las áreas correspondientes respecto de la emisión de los actos imputados a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y sus Unidades Administrativas. Analizar y supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, así como la formulación de escritos de alegatos, recursos y promociones. Registrar y controlar en los libros de gobierno las actividades realizadas en defensa de los actos reclamados al Procurador Federal de Protección al Ambiente. 		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en:	
		Area de General	Area Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES 16-E00-1-M1C014P-0006259-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$23,274.00 (veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Analizar y supervisar la elaboración de contestaciones de demandas. Formular y absolver posiciones, elaboración de recursos de revisión, incidentes y en general toda clase de promociones que se requieran en el curso de los procedimientos laborales. Analizar y supervisar la elaboración de los dictámenes de procedencia o improcedencia del cese de los efectos de los nombramientos de los trabajadores adscritos a la PROFEPA. Analizar y supervisar la elaboración de demandas a través de los cuales se solicitará al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización para dejar sin efecto el nombramiento de los servidores públicos adscritos a esta Procuraduría, sin responsabilidad para la dependencia. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Requisitos de Experiencia:	Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.		
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		

Nombre de la Plaza	ANALISTA JURIDICO 16-E00-1-E1C008P-0006743-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los procedimientos de resoluciones a los procedimientos, acuerdos y oficios que se requieran, para substanciar los proyectos de recursos de revisión. 2. Efectuar la cumplimentación de las sentencias de los Organos Jurisdiccionales Administrativos y Judiciales de la Federación, relacionadas con acuerdos y resoluciones recaídas los recursos de revisión. 3. Elaborar los proyectos de oficio para requerir la revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones previa solicitud de las unidades administrativas de la Procuraduría y somete a consideración de su superior jerárquico. 4. Efectuar contestaciones a las consultas jurídicas de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en la substanciación de los procedimientos administrativos, así como en cualquier actividad procesal dirigida al establecimiento y acreditación de violaciones a la normatividad ambiental. 5. Efectuar los proyectos de respuesta que se formulen para atender las solicitudes de las Unidades de Transparencia de la Procuraduría, así como proyectar los informes y registros que se requieran para cumplir con los programas internos, así como solicitudes de otras Dependencias. 6. Efectuar los proyectos de dictamen para la validación de importancia, transparencia o relevancia de los procedimientos administrativos a cargo de las Delegaciones Federales de la Procuraduría, cuando las Direcciones Generales soliciten la atracción de dichos procedimientos para su resolución. 7. Efectuar respuestas a las solicitudes de inscripción al padrón de infractores de vida silvestre, requeridas por las Unidades Administrativas competentes de la PROFEPA y elaborar los informes dirigidos a la Dirección General de Vida Silvestre, sobre las inscripciones realizadas. 		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante (Terminado: deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales; Pasante: deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales) en:	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
Idiomas Extranjeros:	No aplica		
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar a veces.		
Perfil y Requisitos	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LEY), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (REGLAMENTO), 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 (DISPOSICIONES) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 06 de septiembre de 2007 y 12 de julio de 2010, sus reformas y demás aplicables. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico requerido en el perfil del puesto no podrá ser sustituido, El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, para lo cual deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LEY se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 persona ministra de algún culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	<p>En el caso de que la persona interesada 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 las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general requeridas en el perfil del puesto publicado.</p>
<p>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</p>	<p>De acuerdo con el artículo 34 del REGLAMENTO "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DISPOSICIONES, cualquier persona podrá incorporar en la plataforma 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 les asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por las personas interesadas en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Subdirectores de Área que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefe de Departamento y Enlace. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en la plataforma TrabajaEn. Conforme al numeral 174 quinto párrafo de las DISPOSICIONES, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LEY, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo con el artículo 36 del REGLAMENTO "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas 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 las demás personas candidatas que hubieren aprobado."</p>

	<p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de personas candidatas a entrevistar será de tres si el universo de personas candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del REGLAMENTO fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todas.</p> <p>En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del REGLAMENTO, se continuará entrevistando a un mínimo de tres personas participantes.</p> <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);• Estrategia o acción (simple o compleja);• Resultado (sin impacto o con impacto), y• Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>En apego a los “Criterios técnicos para la reactivación de plazas y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución. En el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando “trabajo en casa”, se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>* Etapa V. Determinación</p> <p>En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su 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) A la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Institución, el ganador señalado en el inciso anterior: 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. Se considerará finalistas a las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos; oc) Concurso Desierto. Un concurso sólo podrá declararse desierto 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 CTS. <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html</p>
--	--

	<p>Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por las personas aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con la persona candidata, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), de las personas candidatas como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p> <p>Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.</p> <p>Para tal efecto se ha dispuesto para las personas aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de las personas candidatas y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que la persona aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Administrativo Desconcentrado.</p> <p>Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, la persona aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se les permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas.</p>																
<p>Periodo de Registro:</p>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>03 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 03 al 17 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 03 al 17 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td> <td>A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.</td> </tr> </table>	Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023.	Registro de Aspirantes	Del 03 al 17 de mayo de 2023.	Revisión Curricular	Del 03 al 17 de mayo de 2023.	Evaluación de Conocimientos	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.	Evaluación de Habilidades	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.	Determinación	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.
Publicación de Convocatoria	03 de mayo de 2023.																
Registro de Aspirantes	Del 03 al 17 de mayo de 2023.																
Revisión Curricular	Del 03 al 17 de mayo de 2023.																
Evaluación de Conocimientos	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.																
Evaluación de Habilidades	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.																
Determinación	A partir del 22 de mayo al 21 de julio de 2023.																
<p>Nota:</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con el calendario anterior, sin embargo, la Dirección de Profesionalización 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 la plataforma de TrabajaEn. Debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través de la plataforma https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp y de la cuenta correo electrónico registrado por cada persona candidata.</p>																

<p>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</p>	<p>* Citatorios</p> <p>La PROFEPA comunicará a las personas aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, se desahogarán las etapas del procedimiento de selección en las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, Ciudad de México.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata.</p> <p>De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del REGLAMENTO los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de la persona aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la plataforma TrabajaEn. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03200.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las DISPOSICIONES, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de las personas aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<p>Sin excepción alguna, para el cotejo de documentos requerido las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la plataforma TrabajaEn, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del documento de Bienvenida a la Plataforma Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por la plataforma TrabajaEn a la persona aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía, rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final. (máximo tres cuartillas) 4. Formato del Currículum Vitae que emite la plataforma Trabajaen en el que se detalle la experiencia (rubricado en cada una de sus fojas y con firma al final). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte).

	<ol style="list-style-type: none">7. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (indispensable).8. Constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).9. Documento que acredite el grado académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Terminado o Pasante" sólo se aceptará en el caso de "Terminado", certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales y en caso de Pasante, deberá presentar documento oficial que así lo acredite con los respectivos sellos oficiales. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto, la escolaridad de los puestos por ningún motivo podrá ser sustituido.10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser persona ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin (día-mes-año) de cada puesto y sueldo; Comprobantes de nómina para el trabajador emitido por el visor del SAT con detalle mensual del ejercicio de referencia (https://www.sat.gob.mx/declaracion/97720/consulta-el-visor-de-comprobantes-de-nomina-para-el-trabajador); Constancias Laborales en hoja membretada y firmada conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado (fecha de inicio y fin indicando día, mes y año), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (nombre y teléfono), de las cuales se solicitarán referencias laborales por personal de la PROFEPA; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); Contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente Electrónico Unico emitido por el SINAVID; Constancias de semanas cotizadas en el IMSS. Para el caso de los puestos de nivel enlace, también se aceptarán la constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; Cartas de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto 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.13. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito vigente, emitida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la Plataforma TrabajaEn, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.
--	--

	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>14. Conforme al artículo 37 de la LEY los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerárquico, para lo que deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (como titular) y para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del REGLAMENTO y los numerales 174 y 252 de las DISPOSICIONES, 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 persona Servidora Pública considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares.</p> <p>15. Las personas aspirantes que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>16. Constancia emitida por la institución educativa que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto en concurso</p> <p>17. La PROFEPA se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la plataforma TrabajaEn. De no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en la Plataforma 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 PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>18. La PROFEPA mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las DISPOSICIONES, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en la plataforma Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Procuraduría (http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html).
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del REGLAMENTO, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ul style="list-style-type: none"> 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 CTS. Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del REGLAMENTO, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (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 PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que el CTS ha determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que las personas candidatas hayan sido rechazadas por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	<p>En la plataforma TrabajaEn podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de las personas participantes 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. 2. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181 fracción III de las DISPOSICIONES, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LEY y capítulo XVII del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LEY y 95 del REGLAMENTO, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LEY. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, por lo que deberán remitir escrito dirigido a la persona Secretaria Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx de la PROFEPA, para ser atendido a través de la misma vía, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
Resolución de Dudas	<p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se tiene a disposición las extensiones 16821, 16849, 16915, 16107 y 16377 en el número de teléfono 55 5449 6300, así como la cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica
 Directora de Profesionalización

Aries Edita Palacios Aguirre

Rúbrica.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENETEC/2023/02
CONVOCATORIA CON PERSPECTIVA DE GENERO

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas;

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 candidatas mujeres 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.

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 CENETEC/2023/02 dirigida exclusivamente a mujeres interesadas, que deseen ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través del siguiente puesto vacante:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INTEGRACION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA.		
Código	12-T00-1-M1C017P-0000065-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Conducir el desarrollo, la actualización, la clasificación y la difusión de las guías de práctica clínica, de una manera coordinada y ordenada, en la Secretaría de Salud y en el Sector, bajo una metodología que permita poner a la disposición del personal en salud la mejor evidencia disponible para orientar la toma de decisiones en salud y contribuir a mejorar la calidad y la seguridad de la atención médica.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Participar en la integración del Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica como documento de referencia para contribuir en la mejora de la toma de decisiones en salud, en coordinación con el Consejo de Salubridad General y con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y Sector Académico. 2.- Participar en la priorización de los temas para el desarrollo de guías de práctica clínica, con el propósito de alinearlas a las políticas del Programa Sectorial de Salud, al peso de la enfermedad, a las directrices de las autoridades superiores de la Secretaría y a las solicitudes de sus unidades administrativas. 3.- Coordinar la colaboración con las Academias Nacionales y las instituciones del Sector Salud para la validación de las guías de práctica clínica. 4.- Coordinar la elaboración por consenso, de la metodología para la elaboración y adopción de guías de práctica clínica a nivel institucional y sectorial, para estandarizar su producción. 5.- Dirigir el establecimiento de las políticas y procedimientos de validación de guías de práctica clínica para su aprobación e incorporación en el Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. 6.- Promover la medicina basada en la evidencia y las revisiones sistemáticas como herramientas para que el desarrollo de guías de práctica clínica se sustente en el mejor conocimiento científico disponible. 7.- Promover la conformación de los grupos de desarrollo de guías de práctica clínica, para asignar temas y asesorar para el cumplimiento de compromisos establecidos en tiempo y forma, tanto a nivel institucional como sectorial. 8.- Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Acción Específico de Guías de Práctica Clínica, con el propósito de establecer marcos de referencia que guíen y orienten las decisiones para mejorar la calidad, la efectividad y la seguridad de la atención en salud. 9.- Participar en la definición de las estrategias de difusión de las guías de práctica clínica, para promover su utilización por los usuarios finales. 10.- Participar en la colaboración permanente con organismos nacionales e internacionales relacionados con guías de práctica clínica, para favorecer la capacitación y el intercambio de información. 11.- Promover la realización de eventos de capacitación para la integración y desarrollo de guías de práctica clínica en el ámbito institucional y sectorial. 12.- Participar en la colaboración permanente con instituciones del Sector Salud y Académico, para establecer programas específicos de capacitación sobre medicina basada en la evidencia y revisiones sistemáticas. 		

	Académicos	Licenciatura titulado en: 1.- Area General: Ciencias la Salud. Carrera Genérica a) Salud b) Administración de la Salud c) Medicina 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica a) Medicina	
	Laborales	Mínimo 7 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area General: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Epidemiología y/o 3.- Medicina y Salud Pública y/o Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Especifica Requerida: 1.- Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<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, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar todas aquellas mujeres que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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.</p> <p>En el caso de trabajadoras 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, las candidatas 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 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. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la candidata acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados • Elemento 3. Experiencia en el sector público • Elemento 4. Experiencia en el sector privado • Elemento 5. Experiencia en el sector social: • Elemento 6. Nivel de responsabilidad • Elemento 7. Nivel de remuneración • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
---------------------------------------	--

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos:

- Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular)
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular)
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidora Pública de Carrera Titular).
- Elemento 5. Logros
- Elemento 6. Distinciones
- Elemento 7. Reconocimientos o premios.
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual.
- Elemento 9. Otros Estudios.
- Elemento 10. Habla de Lengua Indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidata inscrita al concurso de la plaza vacante presentada únicamente el día y la hora señalada por la Secretaría Técnica a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para las candidatas.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas de la candidata deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del **Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera** (Reglamento de LSPCAPF).

Respecto al Elemento 3 - En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluadas en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo las candidatas con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando la candidata cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	<p>Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas.VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). <p>Nivel 2</p> <ol style="list-style-type: none">I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la LSPCAPF, aquellas mujeres que participen y sean Servidoras Públicas de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado la Servidora Pública 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 servidoras públicas 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 descartadas del concurso. Las candidatas que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	--

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 LSPCADP, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidora Pública de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas mujeres 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.

11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las candidatas serán descartadas 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 las candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: lizabeth.ruiz@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: lizabeth.ruiz@salud.gob.mx.

II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.

III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.

IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.

V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

	<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 a la candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de candidatas</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso de ingreso al Sistema que resulte de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de las candidatas al mismo se realizarán, del 03 al 16 de mayo de 2023, al momento en que la candidata 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 la 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 las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la LSPCADF, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de reclutamiento y selección de las candidatas comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 1333 1395 1753"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1333 979 1365">Etapas</th> <th data-bbox="979 1333 1395 1365">Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1365 979 1396">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="979 1365 1395 1396">03 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1396 979 1459">Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="979 1396 1395 1459">Del 03 al 16 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1459 979 1522">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="979 1459 1395 1522">Del 03 al 16 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1522 979 1554">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="979 1522 1395 1554">A partir del 19 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1554 979 1617">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="979 1554 1395 1617">A partir del 22 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1617 979 1648">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="979 1617 1395 1648">A partir del 23 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1648 979 1680">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="979 1648 1395 1680">A partir del 23 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1680 979 1711">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="979 1680 1395 1711">A partir del 24 de mayo de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1711 979 1753">Determinación de la candidata ganadora</td> <td data-bbox="979 1711 1395 1753">A partir del 24 de mayo de 2023</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada candidata, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2023	Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de mayo de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de mayo de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de mayo de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de mayo de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2023	Determinación de la candidata ganadora	A partir del 24 de mayo de 2023
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	03 de mayo de 2023																				
Registro de candidatas (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de mayo de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 al 16 de mayo de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de mayo de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de mayo de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de mayo de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2023																				
Determinación de la candidata ganadora	A partir del 24 de mayo de 2023																				

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

a).- El CENETEC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).

b).- El CENETEC, instalará un filtro para la toma de temperatura a las candidatas que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.

c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las candidatas que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de las candidatas al aula de evaluaciones.

a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, las cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Las candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las candidatas deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, las candidatas al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, el CENETEC a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), la candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	<p>En los casos de las candidatas 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 las candidatas 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 del concurso 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la candidata sea considerada finalista 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 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 de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a las candidatas 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 candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionará el CTS, vía remota, donde la candidata deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a las candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Las candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Las candidatas, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, 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 CENETEC programará las entrevistas y convocará a las candidatas, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 correspondiente, calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidata 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 las candidatas 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 candidata en el idioma requerido.</p>		
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con lo establecido en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado “Documentación requerida”).</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (conocimientos, habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito) serán considerados para elaborar el listado de candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
		<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
	<p>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>

	<p>El número de candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganadora del concurso a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a las candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCADP.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCADP, las candidatas que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de candidatas del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas 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 esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las candidatas, 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 a la candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la candidata tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la candidata, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la candidata como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia al concurso por parte de la candidata. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables a la candidata. 4. Por errores de captura imputables a la candidata. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las candidatas podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la ganadora de un concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el 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 activa en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que alguna candidata 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo 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.

	<p>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.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a las candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Pisos 1,7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las candidatas 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 las candidatas.</p> <p>Las candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartadas del proceso de concurso que se trate.</p>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en la siguiente liga http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas_gobmx.html a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en la siguiente liga 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. Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información Relevante".</p>
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las candidatas formulen con relación al puesto y el proceso de reclutamiento y selección del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico lizabeth.ruiz@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 52424 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Lic. Alejandra Lizbeth Ruiz Ruiz

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2023/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2023/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (01/04/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000709-E-C-C		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$48,705.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	PROMOVER LAS ACCIONES DE VINCULACION, COORDINACION Y CONCERTACION PRINCIPALMENTE EN EL AMBITO NACIONAL CON INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES PUBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PARTICIPAR COMO ENLACE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL ANTE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PUBLICAS FEDERALES, PRIVADAS O SOCIALES A NIVEL NACIONAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA, ACCIONES DE FOMENTO, Y RECOMENDACIONES A LOS SECTORES INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE INVESTIGACION Y PROTECCION A LOS CONSUMIDORES, PARA PREVENIR RIESGOS DERIVADOS DEL USO Y CONSUMO DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE SU COMPETENCIA. Y ESTABLECER LOS ACUERDOS CON LOS DIFERENTES SECTORES. 3. COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE PROCEDIMIENTOS ENTRE EL SECTOR PRIVADO Y LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN LA COMISION FEDERAL. Y DAR SU CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO. 4. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTO CORRECCION CON CAMARAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS, QUE TIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 	

		<ol style="list-style-type: none"> 5. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE PROPUESTAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON GRUPOS DE TRABAJOS INTERSECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL, TENDIENTES A FOMENTAR LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION. Y PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. 6. PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION DE ACUERDOS DE COORDINACION, BASES DE COLABORACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS Y ORGANIZACIONES DIVERSAS A FIN DE PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL Y PROPONER INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LOS NIVELES DE PROTECCION Y PREVENCION DE RIESGOS ALCANZADOS POR LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE VINCULACION SECTORIAL. 7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y FOMENTAR SU PUESTA EN MARCHA, QUE APOYAN LA CONSOLIDACION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS MIXTOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LOS CONSEJOS INTERNO, CONSULTIVO MIXTO Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDOS QUE HAN DERIVADO EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COORDINACION DE ACCIONES CON DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS, ASI COMO INICIATIVAS DE LEY O DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 9. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE BASES DE COLABORACION Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTOCORRECCION EN COADYUVANCIA CON EL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE ESQUEMAS INTERSECRETARIALES, QUE TIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 10. COORDINAR Y PARTICIPAR EN ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, LA REALIZACION DE INVESTIGACION DE CONTENIDOS PUBLICITARIOS, QUE PERMITAN EVALUAR LAS TENDENCIAS DEL IMPACTO SOCIAL, EDUCATIVO Y PSICOLOGICO EN LA POBLACION A QUIEN VA DIRIGIDA.
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION GRAFICA • EDUCACION • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ECONOMIA • PSICOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • DERECHO • HUMANIDADES • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES

	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION INGENIERIA QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION PUBLICA
	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRACION
	Area de Experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area General: <ul style="list-style-type: none"> TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS TECNOLOGIA BIOQUIMICA
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (709)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACION DE RIESGOS E INFORMACION (02/04/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C015P-0000717-E-C-D		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N11	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	DISEÑAR Y COORDINAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION DE RIESGOS QUE GENEREN LA PARTICIPACION DE TODOS LOS SECTORES SOCIALES INVOLUCRADOS EN LAS ACCIONES PARA PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION, ASI COMO DESARROLLAR Y SUPERVISAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION E INFORMACION, ORIENTADAS A PREVENIR Y PROTEGER A LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	

	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR Y SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE COMUNICACION DE RIESGOS Y PARTICIPACION SOCIAL, MANUALES TECNICOS, DOCUMENTOS Y MATERIALES DE APOYO. 2. APOYAR LA INTEGRACION DE COMITES INTRASECRETARIALES, INTERINSTITUCIONALES E INTERSECTORIALES SOBRE COMUNICACION DE RIESGOS. 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ADECUADAS PARA APOYAR PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS, EN RELACION A LA COMUNICACION DE RIESGOS, DIFUSION E INFORMACION. 4. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE COMUNICACION DE RIESGOS. 5. INTEGRAR UN ACERVO CIENTIFICO SOBRE LAS PUBLICACIONES EXISTENTES EN EL NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL REFERENTE A RIESGOS SANITARIOS. 6. GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS Y LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES, ESPACIOS PARA LA DIFUSION DE INFORMACION SOBRE RIESGOS A LA SALUD Y ACCIONES DE PREVENCION. 7. INTEGRAR EL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION. 8. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL DE LA COFEPRIS. 9. PROPONER ESTRATEGIAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, EN EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS ESQUEMAS DE COMUNICACION DE RIESGOS. 10. DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA LA SALUD A NIVEL INTERINSTITUCIONAL E INTRASECTORIAL, QUE PERMITAN CORRESPONSABILIZAR EN EL MANEJO DEL RIESGO A LOS DIVERSOS SECTORES Y ACTORES INVOLUCRADOS EN LA PROBLEMÁTICA, A FIN DE QUE SE ADOPTEN MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION PARA LA SALUD. 11. COMUNICAR ADECUADA Y OPORTUNAMENTE A LA POBLACION RIESGOS EN CASOS DE EMERGENCIA SANITARIA, A FIN DE PREVENIRLOS, MINIMIZARLOS O MITIGARLOS.
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • EDUCACION • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • HUMANIDADES • DERECHO • SOCIOLOGIA
Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • TERAPIA • MEDICINA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • EDUCACION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • BIOLOGIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • DISEÑO
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • BIOLOGIA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area de Experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area de Experiencia: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area General: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area de Experiencia: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area General: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area de Experiencia: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACION DE RIESGOS E INFORMACION (717)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE COORDINACION Y OPERACION DE LA CAPACITACION (03/04/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000821-E-C-F		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$27, 899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	OPERAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION TECNICA, DIRIGIDAS AL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y AL SECTOR INDUSTRIAL, CON BASE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE COTRIBUIR EN LA PROTECCION DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	Funciones:	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO EN MATERIA DE RIESGOS SANITARIOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES, TANTO EN EL NIVEL FEDERAL, ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL.	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA COORDINACION Y OPERACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SOLICITADAS. 4. SELECCIONAR INSTRUCTORES CON CAPACIDAD PEDAGOGICA Y SUPERVISAR LA CALIDAD Y ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DE LOS MATERIALES. 5. DISEÑAR LA METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE EVENTOS DE CAPACITACION. 6. REPRODUCIR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES DIDACTICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION. 7. ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE PARTICIPACION A LOS ASISTENTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, ASI COMO A LOS INSTRUCTORES RESPONSABLES DE SU EJECUCION. 8. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION HACIA LOS DIVERSOS SECTORES SOCIALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA POBLACION EN LA PROTECCION DE RIESGOS Y AMBITO DE COMPETENCIA INSTITUCIONAL. 9. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PUBLICA E INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 10. ASESORAR PEDAGOGICAMENTE A LOS INSTRUCTORES SELECCIONADOS PARA IMPARTIR LOS EVENTOS DE CAPACITACION PRESENCIAL, A LOS EXPOSITORES ASIGNADOS PARA EVENTOS POR VIDEOCONFERENCIA; ASI COMO EN LA REALIZACION DEL PAQUETE DIDACTICO PARA UTILIZARLOS EN EVENTOS POR VIDEO CONFERENCIA. 11. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACION TRILATERAL MEXICO, ESTADOS UNIDOS Y CANADA.
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGIA • DERECHO
Grado de avance: TITULADO	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Años mínimos de Experiencia: 2 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. VISION ESTRATEGICA 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE COORDINACION Y OPERACION DE LA CAPACITACION (821)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del Puesto:	ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACION DEL IMPACTO SANITARIO* (04/04/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000728-E-C-D		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> COLABORAR EN LA INTEGRACION Y OPERACION DE LAS ACCIONES PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE EVALUACION CORRESPONDIENTE DE IMPACTO SANITARIO Y DEL DESEMPEÑO PROGRAMATICO. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> INGENIERIA CIVIL QUIMICA FARMACOBIOLOGIA ADMINISTRACION MEDICINA COMPUTACION E INFORMATICA FINANZAS BIOQUIMICA NUTRICION ELECTRICA Y ELECTRONICA INGENIERIA BIOMEDICA INGENIERIA 	
	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> TERAPIA MEDICINA QUIMICA ENFERMERIA VETERINARIA Y ZOOTECNIA NUTRICION SALUD FARMACOBIOLOGIA BIOMEDICAS 	

	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • HUMANIDADES • PERIODISMO • CONTADURIA • RELACIONES INTERNACIONALES • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • DERECHO • ADMINISTRACION • TURISMO • FINANZAS • COMUNICACION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • QUIMICA • CONTADURIA • BIOLOGIA • MATEMATICAS - ACTUARIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVALUACION DEL IMPACTO SANITARIO (728)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en estas Bases de Participación.</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>
Documentación requerida	<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 original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través del portal www.trabajaen.gob.mx</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados;
- Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados;
- Elemento 3. Experiencia en el sector público;
- Elemento 4. Experiencia en el sector privado;
- Elemento 5. Experiencia en el sector social;
- Elemento 6. Nivel de responsabilidad;
- Elemento 7. Nivel de remuneración;
- Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *).
- Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional;
- Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular);
- Elemento 5. Logros;
- Elemento 6. Distinciones;
- Elemento 7. Reconocimientos o premios;
- Elemento 8. Actividad destacada en lo individual;
- Elemento 9. Otros Estudios,
- Elemento 10. Habla de lengua indígena.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas o bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al Elemento 5. Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El Elemento 6. Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF).

	<p>Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Elemento 8. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:</p> <p>Nivel 1:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría.V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.VI. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). <p>Nivel 2:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría).III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato descargable en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789007/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf).</p>
--	--

	<p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Para los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. 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>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la 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/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los documentos anteriormente señalados, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada.2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social.3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.
--	--

	<p>4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>5. Los formatos “HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA”, “FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL” y los correspondientes a la “EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO”, se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente.</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>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 3 al 17 de mayo de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</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>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de 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 con las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 1541 1395 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1541 1000 1570">Etapa</th> <th data-bbox="1000 1541 1395 1570">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1570 1000 1600">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1000 1570 1395 1600">3 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1600 1000 1656">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1000 1600 1395 1656">Del 3 al 17 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1656 1000 1713">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1000 1656 1395 1713">Del 3 al 17 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1713 1000 1743">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1000 1713 1395 1743">A partir del 23 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1743 1000 1799">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="1000 1743 1395 1799">A partir del 23 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1799 1000 1829">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1000 1799 1395 1829">A partir del 24 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1829 1000 1858">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1000 1829 1395 1858">A partir del 24 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1858 1000 1887">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1000 1858 1395 1887">A partir del 25 de mayo de 2023.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1887 1000 1917">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="1000 1887 1395 1917">A partir del 25 de mayo de 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	3 de mayo de 2023.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.	Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2023.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2023.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2023.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2023.
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	3 de mayo de 2023.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de mayo de 2023.																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de mayo de 2023.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de mayo de 2023.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2023.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2023.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de mayo de 2023.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de mayo de 2023.																				

	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.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.Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). <p>Al término de la evaluación y egreso del aula:</p> <ol style="list-style-type: none">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.).Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p>
--	---

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las etapas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</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>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección así lo determinen, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevistas, por un máximo de 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> <p>Podrán sesionar los Comités Técnicos de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la(s)/lo(s) aspirante(s) deberá(n) estar presente(s) en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p>

	<p>Previamente a la entrevista:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Cofepris, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. La Cofepris, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. 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. Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta. Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. 	
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: "Documentación requerida"). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 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 con rangos desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General. 	
	<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</p>
<p>Etapas o Subetapas</p>	<p>Puntaje asignado</p>	<p>Puntaje asignado</p>
<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p>30</p>	
<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>10</p>	<p>20</p>
<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p>20</p>	<p>10</p>
<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p>10</p>	
<p>Etapa de Entrevista</p>	<p>30</p>	
<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p>100</p>	<p>100</p>

	<p>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.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
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>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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>Los Comités Técnicos de Selección determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</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 de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</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 Subsistema de 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 respectivo. 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 9. Los Comités Técnicos de Selección de esta COFEPRIS 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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y/o la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación.</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.</p> <p>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>Los temarios y la bibliografía correspondientes al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación”.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante”.</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: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 3 de mayo de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

INDICE
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “Francisco Villa, General revolucionario del pueblo”.	2
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Carlos Pellicer Cámara, el poeta de América”.	2
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda: “2023, año del Bicentenario del Heroico Colegio Militar”.	3
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Escuadrón 201, Águilas Aztecas”.	3
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “General Felipe Ángeles, patriota leal y revolucionario”.	4
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República los nombres de “Gustavo A. Madero” y de “Adolfo Bassó”.	4
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “Resistencia heroica de Puebla, marzo, abril y mayo de 1863”.	5
Decreto por el que se inscribe en el Muro de Honor del Senado de la República la leyenda “A los Tres Juanes de la Sierra Norte, Beneméritos ilustres en grado heroico del Estado de Puebla”.	5

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/NAY/AC02/IMN/114, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2023.	6
--	---

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se expide el Reglamento del Registro Consular y Expedición del Certificado de Matrícula Consular.	23
---	----

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Decreto por el que se reforman los artículos 36 y 95 del Reglamento de la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.	28
---	----

SECRETARIA DE MARINA

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de remolque, aplicables en el puerto de Altamira, Tamps.	29
--	----

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se establecen las acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y su órgano administrativo desconcentrado Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario. 30

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Pruebas de frenos de aire para trenes de carga-Disposiciones de seguridad. 43

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Operación-Equipo de arrastre ferroviario al servicio de carga-Disposiciones de seguridad. 70

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Durmientes de madera-Suministro, impregnación e inspección. 99

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ARTF-2023, Sistema Ferroviario-Infraestructura-Rieles-Soldadura. 128

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, así como a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Davinci Tecnología, S.A. de C.V. y la persona física que la representó legalmente, el ciudadano José Antonio Álvarez Tovar, incluso cuando este último pretenda representar a empresas diversas a la sancionada. 162

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construcciones y Asesorías en Obras y Servicios, S.A. de C.V. 163

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería Más Arquitectura, S. A. de C.V. 164

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo IMASA, S.A. de C.V. 165

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Empresarial JYPA, S.A. de C.V. 166

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa INEPS, S.A.P.I. de C.V. 167

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa RAM Ingeniería y Servicios, S.A. de C.V. 168

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del primer nivel de atención en el ejercicio fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	169
--	-----

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 77/2022.	187
--	-----

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control, rendición de cuentas y combate a la corrupción.	207
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	253
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	253
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	253

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Saldo de los fideicomisos y mandatos en los que la Fiscalía General de la República es fideicomitente o mandante.	254
--	-----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina que los actos emitidos por el titular del Órgano Interno de Control correspondientes a la creación de un Servicio Profesional del Órgano Interno de Control, serán regularizados por este Órgano Superior de Dirección.	255
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo al análisis sobre el cumplimiento al principio de paridad de género en la postulación de candidaturas a las gubernaturas en los Procesos Electorales Locales 2022-2023.	271

AVISOS

Judiciales y generales.	291
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	308

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓNALEJANDRO 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