# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 175/2026 Ciudad de México, miércoles 1 de julio de 2026


## CONTENIDO


**Presidencia de la República**

**Secretaría de Gobernación**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría de las Mujeres**

**Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia**

**Órgano de Administración Judicial**

**Banco de México**

**Avisos**

**INDICE**

**PODER EJECUTIVO**

**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

Decreto por el que se expide el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. ..... 5

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de dicho municipio. ..... 26

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se eliminan y se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa de trámites que se realizan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ..... 37

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (biométricos). ..... 67

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (criterios contables especiales y registros contables especiales). ..... 78

**SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO**

Oficio Circular con el que se dará a conocer a las dependencias, entidades, órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, sujetos a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la conversión a moneda nacional de los umbrales determinados y actualizados conforme a los capítulos de compras del sector público respectivos, que tendrán vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2026. ..... 91

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes. ..... 94

**SECRETARIA DE LAS MUJERES**

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Municipio de Jojutla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-058, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. ..... 120

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Nuevo León y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-034, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. ..... 130

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Nuevo León y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-069, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. ..... 140

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Oaxaca y el Instituto Municipal de la Mujer, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-038, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. ..... 150

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Modelo Integral de Atención para Personas con Trastorno del Espectro Autista en Campeche en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche. ..... 160

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Menores Migrantes, ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas. ..... 171

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la implementación del DIF Pilares I, Tuxtla Gutierrez, en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas. ..... 182

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes en Yucatán-"Casa U´ulab", en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán. ..... 193

**PODER JUDICIAL**

**ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL**

Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial por el que se designan a las personas titulares que ocuparán la Vocalía Jurídica y la Vocalía Económica Financiera del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles. ..... 204

Declaratoria conjunta de interconexión tecnológica entre el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa. ..... 206

**ORGANISMOS AUTONOMOS**

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ..... 210

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ..... 210

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ..... 210

**AVISOS**

Judiciales y generales. ..... 211

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ..... 251

*El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.*

# PODER EJECUTIVO
# PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**DECRETO por el que se expide el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.**

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

**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Presidenta 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 17, 18 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 14, 45, 46, 47, 114, 115, 117, 118 y demás aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, he tenido a bien emitir el siguiente

## DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

### Capítulo I

### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

**Artículo 2.** Para efectos de este reglamento se entiende, en singular o plural, por:

**I.** Centros de Comando y Control: a las instalaciones de seguridad pública a que se refiere el Título Séptimo de la Ley;

**II.** Conferencias Nacionales: a las conferencias nacionales a que se refiere la Ley;

**III.** Consejo Nacional: al Consejo Nacional de Seguridad Pública;

**IV.** Fondo de Ayuda Federal: a los fondos a los que se refiere el Título Octavo de la Ley;

**V.** Infraestructura Tecnológica: conjunto de recursos y componentes de tecnologías de la información y comunicaciones que facilitan el funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública y de los Centros de Comando y Control;

**VI.** Instituciones de Seguridad Pública: a las instituciones policiales, las instituciones de procuración de justicia, las instituciones penitenciarias y demás órganos, dependencias y entidades encargadas o que realizan tareas de seguridad pública en los tres órdenes de gobierno;

**VII.** Ley: a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**VIII.** Reglamento: a este reglamento;

**IX.** Secretaría: a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

**X.** Secretariado Ejecutivo: al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**XI.** Sistema Nacional: al Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

**XII.** Unidad Administrativa: a los centros nacionales y direcciones generales del Secretariado Ejecutivo a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 3.** El Secretariado Ejecutivo está adscrito directamente a la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 4.** El Secretariado Ejecutivo, a través de sus Unidades Administrativas, debe planear y conducir sus acciones conforme a los fines, políticas, programas, estrategias, acuerdos, instrumentos, servicios y acciones que determine la persona titular de la Secretaría.

## Capítulo II

## De la Organización

**Artículo 5.** La representación del Secretariado Ejecutivo y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente a su titular, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo y el despacho de estos, se auxilia de las Unidades Administrativas que lo integran en los términos previstos en este Reglamento. Además, puede delegar facultades a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 6.** El Secretariado Ejecutivo, para el ejercicio de sus atribuciones, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

**I.** Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación, al que se adscriben:

**a)** La Dirección General de Estándares, Acreditación y Certificación, y

**b)** La Dirección General de Seguimiento y Evaluación;

**II.** Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico, al que se adscriben:

**a)** La Dirección General del Sistema Nacional de Información, y

**b)** La Dirección General de Homologación y Desarrollo Tecnológico;

**III.** Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal, al que se adscriben:

**a)** La Dirección General de Gestión de Fondos de Ayuda Federal, y

**b)** La Dirección General de Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**IV.** Academia Nacional de Seguridad Pública;

**V.** Dirección General del Registro Público Vehicular;

**VI.** Dirección General de Planeación Estratégica, Vinculación y Evaluación de Políticas;

**VII.** Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

**VIII.** Dirección General de Administración.

Además, el Secretariado Ejecutivo contará con las unidades subalternas de apoyo que figuren en su estructura organizacional autorizada, tales como coordinaciones, direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento, entre otras, cuya adscripción y funciones serán establecidas en los manuales de organización general y específicos que para tal efecto se emitan.

## Capítulo III

## De la Persona Titular del Secretariado Ejecutivo

**Artículo 7.** La persona titular del Secretariado Ejecutivo tiene, además de las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas, las siguientes:

**I.** Representar legalmente al Secretariado Ejecutivo;

**II.** Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de estos;

**III.** Conducir técnica y administrativamente al Secretariado Ejecutivo y supervisar a las Unidades Administrativas que lo integran;

**IV.** Coordinar, con el apoyo de las Unidades Administrativas, las acciones que se deriven de la Ley y la demás normativa que confiera facultades y obligaciones al Secretariado Ejecutivo;

**V.** Solicitar a las instancias del Sistema Nacional la información necesaria para verificar el cumplimiento de la Ley;

**VI.** Emitir o expedir, según corresponda, los acuerdos, resoluciones, políticas, normas técnicas, lineamientos, bases, criterios, programas, procedimientos, estándares, protocolos, manuales, modelos, metodologías, directrices, perfiles y demás actos e instrumentos normativos a los que la Ley le confiera;

**VII.** Establecer vínculos de colaboración con las Instituciones de Seguridad Pública para promover y apoyar, en su caso, las políticas, estrategias, programas y acciones en materia de seguridad pública;

**VIII.** Celebrar y suscribir los convenios, acuerdos interinstitucionales y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto constitucional y legal;

**IX.** Participar u organizar reuniones y eventos para el intercambio de experiencias e información, tanto de carácter nacional como internacional, en materia de seguridad pública y otros temas afines;

**X.** Promover, difundir y publicar estudios e investigaciones relacionadas con el objeto constitucional y legal del Secretariado Ejecutivo;

**XI.** Validar las propuestas de estructura orgánica y ocupacional de las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo para la autorización de la Secretaría;

**XII.** Nombrar y remover a las personas titulares de las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo, con excepción de aquellas cuya designación, por disposición legal expresa, deba realizarse de otra forma o corresponda a una autoridad diversa;

**XIII.** Designar a las personas que funjan como sus suplentes en las Conferencias Nacionales, comisiones, grupos, comités, órganos colegiados y no colegiados, internos o externos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIV.** Designar a las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo que funjan como enlaces para atender el desarrollo y requerimientos de información para auditorías, revisiones y demás actos de fiscalización que realicen las autoridades competentes;

**XV.** Designar de forma temporal a las personas encargadas del despacho de las Unidades Administrativas, las cuales deberán ser de entre las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa que se encuentra vacante, a efecto de que ejerza las facultades conferidas en este Reglamento a la persona titular de dicha Unidad Administrativa. La designación como persona encargada del despacho no implica modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas de quien ejerza de esta forma dicho encargo, y

**XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas que le encomienden las personas titulares de la Presidencia del Consejo Nacional y la Secretaría.

## Capítulo IV

## De los Centros Nacionales y de las Direcciones Generales

**Artículo 8.** Al frente de cada Unidad Administrativa hay una persona titular, quien asume su dirección técnica y administrativa y es responsable de su correcto funcionamiento.

**Artículo 9.** Corresponden a las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento las atribuciones genéricas siguientes:

**I.** Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo;

**II.** Suscribir los documentos y emitir los actos inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les correspondan por delegación, comisión o suplencia;

**III.** Dar cuenta a la persona titular del Secretariado Ejecutivo sobre el estado que guardan los asuntos relevantes a su cargo;

**IV.** Dirigir y supervisar al personal que tenga adscrito, así como comisionarlo a la realización de funciones fuera de su lugar habitual de trabajo cuando así se requiera;

**V.** Participar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los procesos de sanción, remoción y cese del personal a su cargo;

**VI.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo y de las áreas bajo su adscripción;

**VII.** Ejercer el gasto de su Unidad Administrativa y de las áreas bajo su adscripción de conformidad con el presupuesto, la normativa y el calendario autorizados;

**VIII.** Coordinar con las otras Unidades Administrativas las acciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y el logro de sus objetivos;

**IX.** Requerir a las demás Unidades Administrativas, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

**X.** Dar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por la persona titular del Secretariado Ejecutivo y las otras Unidades Administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XI.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración de los informes institucionales, nacionales e internacionales, a fin de contribuir a la rendición de cuentas y al cumplimiento de sus obligaciones;

**XII.** Participar en las acciones de mejora de la gestión que se implementen en el Secretariado Ejecutivo, conforme a las disposiciones que se emitan para tal fin;

**XIII.** Someter a la aprobación de la persona titular del Secretariado Ejecutivo propuestas de acuerdos, resoluciones, políticas, normas técnicas, lineamientos, bases, criterios, programas, procedimientos, estándares, protocolos, manuales, modelos, metodologías, directrices, perfiles y demás actos e instrumentos normativos que sean de su competencia para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública y el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional;

**XIV.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la suscripción de los convenios, acuerdos interinstitucionales y demás instrumentos jurídicos que sean de su competencia; someterlos a revisión jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y, en caso de resultar viables jurídicamente, llevar a cabo su formalización y posterior seguimiento, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal fin;

**XV.** Suscribir los convenios específicos, anexos y demás instrumentos jurídicos que deriven de otros convenios o acuerdos generales en los que se les designe como responsables o enlaces;

**XVI.** Asistir a la persona titular del Secretariado Ejecutivo, en las materias de sus respectivas competencias, en todo lo necesario para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en el Consejo Nacional;

**XVII.** Coordinar, cuando corresponda, sus actividades con los órganos e instancias del Sistema Nacional, a fin de fortalecer la integración institucional y el cumplimiento de sus atribuciones;

**XVIII.** Participar en los mecanismos o procedimientos de opinión de viabilidad o aprobación de los proyectos de inversión financiados con Fondos de Ayuda Federal, en el marco de sus respectivas competencias, en los términos que establezcan los acuerdos, criterios y lineamientos del Consejo Nacional, la normativa que emita la persona titular del Secretariado Ejecutivo y demás disposiciones aplicables;

**XIX.** Informar, en el ámbito de su competencia, a la persona titular del Secretariado Ejecutivo sobre el seguimiento y cumplimiento de la Ley, de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, de los convenios generales y específicos suscritos en materia de seguridad pública;

**XX.** Participar, con el carácter que la normativa aplicable indique, en las comisiones, grupos, comités, órganos colegiados y no colegiados, internos o externos, de los que sean parte o se les designe;

**XXI.** Propiciar mecanismos de colaboración con organismos e instituciones públicas o privadas, nacionales, internacionales o extranjeras, para el cumplimiento de sus atribuciones;

**XXII.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; la participación de la Unidad Administrativa a su cargo en los procesos de análisis de la clasificación de la información como reservada o confidencial; la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia, y en general, cumplir con las obligaciones que en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos establezcan las disposiciones aplicables;

**XXIII.** Coordinar y supervisar la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en términos de la normativa en la materia;

**XXIV.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo y las áreas que estén bajo su adscripción;

**XXV.** Rendir en tiempo y forma los requerimientos internos y externos que le soliciten los órganos fiscalizadores, así como las personas auditoras externas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXVI.** Requerir a las Instituciones de Seguridad Pública información, datos, documentos, registros o cualquier otro insumo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para los fines del Sistema Nacional, y

**XXVII.** Las demás que, en el ámbito de sus atribuciones, deriven de otras disposiciones aplicables o les sean delegadas o encomendadas por la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

## Capítulo V

## Del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación

**Artículo 10.** Corresponden al Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la elaboración del proyecto de política nacional en materia de acreditación y certificación de las Instituciones de Seguridad Pública; de certificación individual del personal adscrito a estas, y de las políticas de desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario, así como de los mecanismos e instrumentos necesarios para su implementación, para someterlos a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

**II.** Conducir el diseño, la supervisión y la evaluación de la aplicación de los siguientes mecanismos e instrumentos para la implementación de la política nacional a que se refiere la fracción anterior:

**a)** Los modelos nacionales en materia de acreditación y certificación institucional de las Instituciones de Seguridad Pública y la certificación individual del personal adscrito a estas;

**b)** Los tipos de acreditación y la clasificación de los grados de certificación institucional que podrán obtener las Instituciones de Seguridad Pública;

**c)** Los estándares y las evaluaciones para el otorgamiento de la acreditación y certificación institucional de las Instituciones de Seguridad Pública;

**d)** El modelo de academias, institutos o entes homólogos en donde se forme y capacite a las personas integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, y los criterios para su establecimiento;

**e)** El programa rector de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública, los estándares y los lineamientos para el desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario de las Instituciones de Seguridad Pública, incluidas la carrera policial y la profesionalización de su personal;

**f)** Los lineamientos, procedimientos, protocolos y perfiles para la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas encargadas de realizar labores de investigación;

**g)** Los criterios, lineamientos, procedimientos, protocolos y perfiles mínimos para la acreditación y certificación institucional de las Instituciones de Seguridad Pública, incluida la materia de control de confianza, y

**h)** Las bases en materia de salario digno y condiciones laborales del personal de seguridad pública;

**III.** Coordinar, cuando corresponda, sus actividades con los órganos e instancias del Sistema Nacional para impulsar la política nacional en materia de acreditación y certificación de las Instituciones de Seguridad Pública, así como de certificación individual del personal adscrito a estas;

**IV.** Certificar y acreditar, de conformidad con los modelos nacionales aplicables, a las Instituciones de Seguridad Pública;

**V.** Emitir recomendaciones a las Instituciones de Seguridad Pública, a partir de los resultados de las evaluaciones institucionales, para la obtención de un mayor grado de certificación institucional o un tipo diferente de acreditación institucional;

**VI.** Autorizar los programas de evaluación y supervisión a las Instituciones de Seguridad Pública para otorgar o conservar las acreditaciones y certificaciones institucionales en sus diferentes tipos y grados, así como para verificar el cumplimiento de los estándares para el desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario;

**VII.** Revocar las acreditaciones o certificaciones institucionales otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública para los casos en que dejen de cumplir con los estándares correspondientes para su conservación;

**VIII.** Establecer los grados y niveles de la certificación individual del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, así como los estándares, perfiles, requisitos, procedimientos y evaluaciones para la obtención de dicha certificación;

**IX.** Establecer los requisitos y medidas de seguridad para las certificaciones individuales que emitan las Instituciones de Seguridad Pública acreditadas para ello;

**X.** Promover, en coordinación con el Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico, la homologación técnica y tecnológica de los proyectos de infraestructura y equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública, así como la simplificación de procesos, la optimización de recursos y la mejora de la eficiencia, tecnología y calidad en estas;

**XI.** Establecer vínculos con organismos internacionales, universidades, centros de investigación, organizaciones de la sociedad civil y otras instituciones o personas de derecho privado para conocer las evaluaciones, certificaciones y estudios que realicen a las Instituciones de Seguridad Pública;

**XII.** Establecer mecanismos de coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública para el seguimiento de asuntos en materia de acreditación y certificación a nivel nacional; profesionalización de su personal, y desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario;

**XIII.** Autorizar planes de mejora continua para la homologación y estandarización de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de acreditación y certificación; profesionalización de su personal; desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario, y régimen disciplinario;

**XIV.** Promover, en coordinación con el Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico, la creación de registros nacionales para la acreditación y certificación institucional, certificación individual, certificación no gubernamental, instancias capacitadoras, así como de personas analistas criminales, peritas, docentes e instructoras de los cuerpos de seguridad pública, y cualquier otro que resulte necesario para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;

**XV.** Emitir las opiniones a que se refiere la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos sobre la necesidad de la adquisición y portación de armas por las Instituciones de Seguridad Pública, y

**XVI.** Impulsar programas y acciones para el fortalecimiento institucional de la Guardia Nacional, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Sección I**

**De la Dirección General de Estándares, Acreditación y Certificación**

**Artículo 11.** Corresponden a la Dirección General de Estándares, Acreditación y Certificación las atribuciones siguientes:

**I.** Promover la política nacional en materia de acreditación y certificación institucional de las Instituciones de Seguridad Pública, y de certificación individual del personal adscrito a estas, así participar en el seguimiento de su implementación;

**II.** Elaborar y proponer a la persona titular del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación:

**a)** Los tipos de acreditación y la clasificación de los grados de certificación institucional que podrán obtener las Instituciones de Seguridad Pública;

**b)** Los grados y niveles de la certificación individual que podrá obtener el personal de las Instituciones de Seguridad Pública;

**c)** Los modelos, estándares, normas técnicas, lineamientos, procedimientos, protocolos, perfiles y mecanismos de evaluación para el otorgamiento de la acreditación y certificación institucional e individual en las Instituciones de Seguridad Pública, y

**d)** Los estándares y las normas técnicas para la acreditación de los centros de evaluación de control de confianza y las academias e institutos como componentes de la certificación individual;

**III.** Determinar y coordinar la implementación de los criterios generales que normen, para las Instituciones de Seguridad Pública, los procesos de evaluación de control de confianza, servicio profesional de carrera, profesionalización, régimen disciplinario y dignificación aplicables a las personas servidoras públicas adscritas a estas;

**IV.** Establecer criterios técnicos y metodológicos para la homologación tecnológica en el diseño, la evaluación y la mejora continua de proyectos de infraestructura y equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública;

**V.** Elaborar, en coordinación con la Academia Nacional de Seguridad Pública, el modelo para academias, institutos o entes homólogos en donde se forme y capacite a las personas integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;

**VI.** Elaborar y actualizar del proyecto del programa rector de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública y de los estándares y los lineamientos para el desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario de las Instituciones de Seguridad Pública, incluidas la carrera policial y la profesionalización de su personal;

**VII.** Coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias para elaborar y actualizar las bases en materia de salario digno y condiciones laborales del personal de seguridad pública;

**VIII.** Asesorar y acompañar a las Instituciones de Seguridad Pública para cuestiones vinculadas a la acreditación y certificación institucional;

**IX.** Establecer lineamientos y metodologías para la evaluación, acreditación y certificación de las Instituciones de Seguridad Pública;

**X.** Coordinar la integración y el análisis de la información derivada de las evaluaciones institucionales realizadas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, para generar diagnósticos estratégicos que orienten la toma de decisiones en materia de seguridad pública;

**XI.** Desarrollar métricas, indicadores y tableros de control para la medición del desempeño y evolución de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de acreditación y certificación;

**XII.** Proponer a la persona titular del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación la revocación de las acreditaciones o certificaciones institucionales otorgadas a Instituciones de Seguridad Pública para los casos en que se deje de cumplir con los estándares correspondientes para su conservación;

**XIII.** Proponer criterios para la orientación de los Fondos de Ayuda Federal hacia el cumplimiento de los estándares de acreditación y certificación, en coordinación con las instancias competentes;

**XIV.** Coordinar las acciones para la administración y supervisión de los registros de acreditaciones y certificaciones institucionales;

**XV.** Validar los dictámenes técnicos que emita la Dirección General de Seguimiento y Evaluación derivados de las evaluaciones para el otorgamiento, conservación o revocación de acreditaciones y certificaciones institucionales de las Instituciones de Seguridad Pública;

**XVI.** Vigilar la vigencia de las acreditaciones y certificaciones, y establecer mecanismos para garantizar su continuidad;

**XVII.** Proponer, en coordinación con el Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico, la integración, interoperabilidad y fortalecimiento de los registros para la acreditación y certificación institucional, así como para la certificación individual;

**XVIII.** Emitir recomendaciones de modificaciones a la normativa de los tres órdenes de gobierno, con la colaboración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que los procesos de profesionalización del personal de las Instituciones de Seguridad Pública se armonicen a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional, al programa rector de profesionalización y a los lineamientos que emita el Secretariado Ejecutivo;

**XIX.** Dar seguimiento a los mecanismos de coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública para el cumplimiento de los asuntos en materia de acreditación y certificación a nivel nacional, y

**XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación.

**Sección II**

**De la Dirección General de Seguimiento y Evaluación**

**Artículo 12.** Corresponden a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar el seguimiento a la implementación de la política nacional en materia de acreditación y certificación institucional e individual, para fortalecer el desempeño institucional y la estandarización de los procesos de actuación de las Instituciones de Seguridad Pública;

**II.** Implementar y coordinar los procesos de evaluación para las Instituciones de Seguridad Pública, sus unidades administrativas e instalaciones, incluidas academias, institutos, centros de control de confianza y Centros de Comando y Control, con base en los estándares, mecanismos de evaluación y demás instrumentos para la implementación de la política nacional en materia de acreditación y certificación institucional e individual;

**III.** Coordinar la programación y ordenar la realización de visitas técnicas, la emisión de requerimientos de evidencias documentales y la aplicación de instrumentos especializados a las Instituciones de Seguridad Pública para realizar las evaluaciones que permitan determinar el grado de cumplimiento de los estándares, los mecanismos de evaluación y demás instrumentos en la implementación de la política nacional en materia de acreditación y certificación institucional e individual;

**IV.** Coordinar, a partir de los resultados de las evaluaciones, los mecanismos de identificación y sistematización de áreas de oportunidad de las Instituciones de Seguridad Pública, para la obtención de un mayor grado de certificación institucional o un tipo diferente de acreditación institucional;

**V.** Emitir dictámenes técnicos, con base en los resultados de las evaluaciones, para que la Dirección General de Estándares, Acreditación y Certificación determine el otorgamiento, conservación o revocación de acreditaciones y certificaciones institucionales de las Instituciones de Seguridad Pública;

**VI.** Formular recomendaciones técnicas y estratégicas a la Dirección General de Estándares, Acreditación y Certificación, con base en los resultados de las evaluaciones, para orientar la mejora continua de las Instituciones de Seguridad Pública;

**VII.** Establecer y coordinar la operación de los mecanismos de supervisión a las Instituciones de Seguridad Pública para el cumplimiento de los estándares para el desarrollo policial, ministerial, pericial y penitenciario, así como para emitir observaciones derivadas de ello;

**VIII.** Coordinar el registro de evaluaciones y supervisiones a las Instituciones de Seguridad Pública y sus resultados para dar seguimiento a sus avances;

**IX.** Conducir la asesoría técnica a las Instituciones de Seguridad Pública sobre la interpretación de los resultados de sus evaluaciones para fortalecer las capacidades institucionales y promover el cumplimiento progresivo de los estándares establecidos para el desarrollo de dichas instituciones;

**X.** Establecer y coordinar la operación de los mecanismos de supervisión a las Instituciones de Seguridad Pública que cuenten con acreditación institucional para la certificación individual, para revisar que sus procesos se ajusten a los requisitos normativos y estándares de calidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XI.** Requerir a las Instituciones de Seguridad Pública el registro y seguimiento de metas, su cumplimiento y la supervisión de los programas educativos para corroborar que sean acordes al programa rector de profesionalización;

**XII.** Requerir a los consejos académicos regionales su programa anual de trabajo para dar seguimiento a sus avances, en términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan;

**XIII.** Coordinar y dar seguimiento al proceso de certificación individual de personas instructoras evaluadoras en las competencias básicas, de conformidad con los acuerdos de los consejos académicos regionales;

**XIV.** Sistematizar los resultados de las evaluaciones, buenas prácticas y lecciones aprendidas a nivel nacional, para promover la mejora continua de las Instituciones de Seguridad Pública, generar información estratégica para la toma de decisiones y la actualización de la política nacional de acreditación y certificación;

**XV.** Proponer ajustes o mejoras a los instrumentos, mecanismos y metodologías de evaluación a que se refiere este artículo, con base en la experiencia derivada de su aplicación, para propiciar su efectividad y pertinencia;

**XVI.** Coordinar la capacitación y actualización del personal de esta dirección general, para que los procesos de evaluación y supervisión se realicen conforme a los estándares, buenas prácticas y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

**XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación.

**Capítulo VI**

**Del Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico**

**Artículo 13.** Corresponden al Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico las atribuciones siguientes:

**I.** Someter a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo los proyectos de los instrumentos siguientes:

**a)** Políticas, normas técnicas, lineamientos, manuales, metodologías, criterios y demás normativa necesaria en materia de suministro, intercambio, compartición, interconexión, periodicidad, desagregación, sistematización y actualización de la información que, sobre seguridad pública, procuración de justicia, atención a emergencias y denuncias anónimas y reinserción social, generen las Instituciones de Seguridad Pública, así como las que regulen a los registros nacionales y las bases de datos que integran el Sistema Nacional de Información y su nivel de acceso;

**b)** Políticas, normas técnicas, lineamientos, protocolos, modelos, manuales, metodologías, criterios y demás normativa necesaria para la operación, actualización y mantenimiento de la Red Nacional de Radiocomunicaciones para la seguridad pública;

**c)** Normas técnicas, lineamientos, protocolos, modelos y demás normativa necesaria para la operación, administración y creación de los Centros de Comando y Control de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como para la interconexión, integración y actualización de sus sistemas, Infraestructura Tecnológica y bases de datos, y

**d)** Normas para la operación de los servicios de atención de incidentes, emergencias y denuncia anónima, así como para para su correcta interconexión con el Sistema Nacional de Información;

**II.** Coordinar la supervisión y evaluación de la aplicación de los instrumentos a que se refiere la fracción anterior, para propiciar su cumplimiento;

**III.** Coordinar, cuando corresponda, sus actividades con los órganos e instancias del Sistema Nacional, a fin de fortalecer el Sistema Nacional de Información, la Red Nacional de Radiocomunicaciones en materia de seguridad pública, así como la homologación técnica y tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública y los Centros de Comando y Control;

**IV.** Coordinar la administración, regulación y desarrollo del Sistema Nacional de Información, así como la generación y elaboración de diagnósticos, estadísticas, proyecciones y demás productos para la planificación de acciones orientadas a alcanzar los objetivos de la seguridad pública;

**V.** Establecer vínculos y mecanismos de coordinación y colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el Poder Judicial de la Federación y los poderes judiciales de las entidades federativas, para la integración de la estadística nacional en materia de seguridad pública e incorporar información sobre impartición de justicia al Sistema Nacional de Información, de conformidad con la Ley y los lineamientos que emita el Consejo Nacional;

**VI.** Promover la generación de vínculos con organizaciones internacionales o con personas o instituciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la coordinación, colaboración e intercambio de información en materia de seguridad pública; líneas y sistemas de atención de incidentes, emergencias, denuncia anónima, y Centros de Comando y Control;

**VII.** Coordinar la supervisión, evaluación y acreditación de la Infraestructura Tecnológica y procesos de los Centros de Comando y Control de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como la clasificación, procesamiento, análisis cualitativo y cuantitativo, y publicación de sus registros, para que su operación se ajuste a la normativa aplicable;

**VIII.** Coordinar el enrutamiento y las definiciones técnicas para la recepción de llamadas de emergencia y denuncia anónima, incluidos el código de marcación de emergencia 911 y el código de marcación de denuncia anónima 089, y otras líneas de emergencia en los Centros de Comando y Control, así como las acciones de vigilancia para la unificación de dichos códigos como números únicos de atención a la ciudadanía;

**IX.** Coordinar el seguimiento de la atención, registro y retroalimentación de los resultados de las emergencias y denuncias anónimas recibidas en los Centros de Comando y Control, para que se realicen de conformidad con el artículo 110 de la Ley, así como promover la cooperación interinstitucional y la correcta operación de los mecanismos de atención a la ciudadanía;

**X.** Promover, en coordinación con el Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación, la homologación técnica y tecnológica de la infraestructura y equipamiento de seguridad pública en los tres órdenes de gobierno, y

**XI.** Coordinar el diseño, elaboración y publicación de mecanismos de diagnóstico y evaluación para las capacidades de infraestructura, técnicas, operativas y tecnológicas de las Instituciones de Seguridad Pública y los Centros de Comando y Control.

**Sección I**

**De la Dirección General del Sistema Nacional de Información**

**Artículo 14.** Corresponden a la Dirección General del Sistema Nacional de Información las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la elaboración de los proyectos de políticas, normas técnicas, lineamientos, manuales, metodologías, criterios y demás normativa necesaria en materia de suministro, intercambio, compartición, interconexión, periodicidad, desagregación, sistematización y actualización de la información que, sobre seguridad pública, procuración de justicia, atención a emergencias y denuncias anónimas y reinserción social, generen las Instituciones de Seguridad Pública y los Centros de Comando y Control, así como las que regulen a los registros nacionales y las bases de datos que integran el Sistema Nacional de Información y su nivel de acceso;

**II.** Proponer al Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación propuestas de estándares para que las Instituciones de Seguridad Pública y los Centros de Comando y Control cuenten con la estructura y calidad óptima para la transmisión de la información al Sistema Nacional de Información;

**III.** Requerir a las Instituciones de Seguridad Pública y a los Centros de Comando y Control la información necesaria para el suministro, actualización y confiabilidad de la información de las bases de datos del Sistema Nacional de Información;

**IV.** Coordinar acciones de apoyo técnico a las Instituciones de Seguridad Pública y a los Centros de Comando y Control para el suministro, interconexión, intercambio, sistematización y actualización permanente de las bases de datos del Sistema Nacional de Información, así como dar seguimiento a la estandarización de los procesos de registro y el fortalecimiento de la evaluación de oportunidad, calidad, suministro y completitud de la información de las bases de datos del Sistema Nacional de Información;

**V.** Conducir la evaluación de oportunidad, calidad, suministro y completitud de la información de las bases de datos del Sistema Nacional de Información para que operen conforme a la normativa aplicable y demás parámetros que establezcan el Consejo Nacional y la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

**VI.** Establecer coordinación con la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías de las entidades federativas para la generación de la estadística oficial sobre incidencia delictiva y número de víctimas a nivel nacional, local y municipal;

**VII.** Establecer vínculos y mecanismos de coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública para el fortalecimiento cualitativo y cuantitativo de la información del Sistema Nacional de Información;

**VIII.** Promover la suscripción de convenios con el Poder Judicial de la Federación y los tribunales superiores de justicia de las entidades federativas para integrar la información sobre impartición de justicia a las bases de datos del Sistema Nacional de Información;

**IX.** Impulsar el uso del Sistema Nacional de Información por las Instituciones de Seguridad Pública como herramienta para labores de inteligencia y análisis estadístico;

**X.** Dirigir la elaboración de diagnósticos de las capacidades de las Instituciones de Seguridad Pública y demás instancias que alimentan el Sistema Nacional de Información para la transmisión de datos en registros nacionales y bases de datos;

**XI.** Conducir y dar seguimiento a la generación y elaboración de diagnósticos, estadísticas, proyecciones y demás productos para la planificación de acciones orientadas a alcanzar los objetivos de la seguridad pública, a partir de la información obtenida del Sistema Nacional de Información;

**XII.** Dirigir el análisis del comportamiento de la información estadística sobre incidencia delictiva a fin de optimizar los procesos de toma de decisiones;

**XIII.** Coordinar la difusión periódica de la información de incidencia delictiva en el portal institucional del Secretariado Ejecutivo para el conocimiento del público en general;

**XIV.** Coordinar la incorporación al Sistema Nacional de Información del contenido de otras bases de datos para contribuir a los fines de la seguridad pública, y

**XV.** Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico.

**Sección II**

**De la Dirección General de Homologación y Desarrollo Tecnológico**

**Artículo 15.** Corresponden a la Dirección General de Homologación y Desarrollo Tecnológico las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar y desarrollar esquemas de homologación técnica, tecnológica y operativa para la infraestructura y el equipamiento de seguridad pública en los tres órdenes de gobierno;

**II.** Coordinar la elaboración de los proyectos de los instrumentos siguientes:

**a)** Políticas, normas técnicas, lineamientos, protocolos, modelos, manuales, metodologías, criterios y demás normativa necesaria para la operación, actualización y mantenimiento de la Red Nacional de Radiocomunicaciones para la seguridad pública, y

**b)** Normas técnicas, lineamientos, protocolos, modelos y demás normativa necesaria para la operación, administración y creación de los Centros de Comando y Control de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como para la interconexión, integración y actualización de sus sistemas, Infraestructura Tecnológica y bases de datos, y para la operación de los servicios de atención de incidentes, emergencias y denuncias anónimas;

**III.** Elaborar diagnósticos y evaluaciones para conocer las capacidades técnicas y tecnológicas de las Instituciones de Seguridad Pública;

**IV.** Coordinar mecanismos de asesoría, acompañamiento y capacitación a las Instituciones de Seguridad Pública y a los Centros de Comando y Control para la adecuada aplicación de los instrumentos a que se refiere la fracción II de este artículo;

**V.** Establecer los mecanismos para la supervisión del cumplimiento de los instrumentos a que se refiere la fracción II de este artículo;

**VI.** Promover la innovación e implementación de tecnologías para el fortalecimiento de los procesos de prevención, investigación y atención en materia de seguridad pública;

**VII.** Coordinar la asesoría técnica y tecnológica que requieran las Unidades Administrativas para proyectos de inversión financiados con Fondos de Ayuda Federal;

**VIII.** Organizar mesas técnicas y esquemas de vinculación operativa para fomentar el uso adecuado de tecnologías en las Instituciones de Seguridad Pública y en los Centros de Comando y Control;

**IX.** Presentar al Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación información sobre las capacidades técnicas y tecnológicas de las Instituciones de Seguridad Pública y Centros de Comando y Control, para la definición de los tipos de certificaciones que correspondan;

**X.** Coordinar los mecanismos de seguimiento técnico para la adecuada funcionalidad y disponibilidad de los servicios de la Red Nacional de Radiocomunicaciones para la seguridad pública;

**XI.** Coordinar la integración de información obtenida a través de la atención de incidentes, emergencias, denuncias anónimas y demás áreas operativas de los Centros de Comando y Control para la realización de análisis cualitativos y cuantitativos, procesamiento de datos estadísticos y generación de publicaciones;

**XII.** Requerir información a las Instituciones de Seguridad Pública y a los Centros de Comando y Control, cuando resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y

**XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico.

## Capítulo VII

## Del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal

**Artículo 16.** Corresponden al Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la elaboración de los proyectos de acuerdos, criterios y lineamientos en materia de administración, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal, para someterlos a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

**II.** Coordinar, cuando corresponda, sus actividades con los órganos e instancias del Sistema Nacional, a fin de fortalecer la gestión y vigilancia del ejercicio de los Fondos de Ayuda Federal;

**III.** Interpretar, para su aplicación administrativa y en el ámbito de su competencia, los instrumentos a que se refiere la fracción I del presente artículo, así como emitir los formatos, catálogos, circulares, manuales técnicos y programas que resulten necesarios para la gestión y vigilancia de los Fondos de Ayuda Federal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**IV.** Coordinar las acciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica que soliciten las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para cumplir con sus obligaciones en materia de Fondos de Ayuda Federal;

**V.** Coordinar el procedimiento de concertación y los mecanismos de aprobación de las estructuras programáticas presupuestales y de los proyectos de inversión, así como la ejecución de las acciones de planeación, validación, seguimiento, supervisión y vigilancia de los Fondos de Ayuda Federal, para que su administración y ejercicio se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.** Aprobar, en su caso, los proyectos de inversión financiados con Fondos de Ayuda Federal presentados por las entidades federativas, los cuales debe estar orientados a que las Instituciones de Seguridad Pública obtengan un mejor grado de certificación institucional de conformidad con la política nacional de acreditación y certificación, para que los recursos se asignen a proyectos viables y alineados al marco jurídico aplicable;

**VII.** Coordinar, con la colaboración de las Unidades Administrativas competentes, la elaboración de las estructuras programáticas presupuestales, los proyectos de convenios y los anexos técnicos que, en materia de Fondos de Ayuda Federal, celebre la persona titular del Secretariado Ejecutivo con las entidades federativas;

**VIII.** Requerir, cuando lo considere necesario, el desahogo de las solicitudes de opinión de viabilidad técnica y dictámenes de gasto autorizado en materia de Fondos de Ayuda Federal a las Unidades Administrativas y, en su caso, la emisión de opinión técnica especializada a otras instancias públicas;

**IX.** Resolver, con la colaboración técnica de las Unidades Administrativas competentes, sobre la procedencia de las solicitudes de adecuación a metas, conceptos de gasto o montos establecidos en las estructuras programáticas presupuestales presentadas por las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

**X.** Coordinar la gestión para la ministración de los Fondos de Ayuda Federal ante las autoridades competentes;

**XI.** Establecer la estrategia y coordinar las acciones de seguimiento y vigilancia al ejercicio de los Fondos de Ayuda Federal por las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

**XII.** Requerir a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluidos los secretariados ejecutivos locales u homólogos, las autoridades hacendarias y las Instituciones de Seguridad Pública, la información y documentación necesaria para el adecuado control, seguimiento, vigilancia y verificación del ejercicio de los Fondos de Ayuda Federal;

**XIII.** Coordinar la elaboración de los informes que se requieran sobre el avance, cumplimiento de objetivos, metas y acciones establecidos en las estructuras programáticas presupuestales, proyectos de inversión y anexos técnicos financiados con los Fondos de Ayuda Federal;

**XIV.** Emitir el programa anual de visitas de verificación, revisiones de gabinete y demás mecanismos que se requieran para vigilar el ejercicio de los Fondos de Ayuda Federal que realicen las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como instruir su realización y coordinar su ejecución de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV.** Habilitar al personal adscrito al Secretariado Ejecutivo para la ejecución de visitas de verificación, de comprobación y revisiones de gabinete que permitan vigilar el debido ejercicio de los recursos de los Fondos de Ayuda Federal;

**XVI.** Autorizar los informes de las visitas de verificación y comprobación, así como de las revisiones de gabinete, para, en caso de identificar incumplimientos, dar vista a la Auditoría Superior de la Federación;

**XVII.** Decretar la suspensión de ministraciones cuando las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México incumplan lo previsto en la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables, los acuerdos del Consejo Nacional, los lineamientos del propio Secretariado Ejecutivo y los convenios y anexos técnicos que para tal efecto se suscriban, y

**XVIII.** Coordinar la elaboración de los proyectos de cancelación de ministraciones y, en su caso, la restitución de los Fondos de Ayuda Federal, cuando se identifiquen incumplimientos a la Ley, a los acuerdos generales del Consejo Nacional, a los del Secretariado Ejecutivo o a los convenios correspondientes, para someterlos a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

### Sección I

### De la Dirección General de Gestión de Fondos de Ayuda Federal

**Artículo 17.** Corresponden a la Dirección General de Gestión de Fondos de Ayuda Federal las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar los proyectos de acuerdos, criterios y lineamientos en materia de administración, ejercicio y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal;

**II.** Elaborar los proyectos de interpretación, para efectos administrativos, de los acuerdos, criterios y lineamientos en materia de administración, ejercicio y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal;

**III.** Elaborar los proyectos de los formatos, catálogos, circulares, manuales técnicos y programas que resulten necesarios para los proyectos de inversión y la administración, ejercicio y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal;

**IV.** Conducir el diseño y ejecución de las acciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica que soliciten las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para cumplir con sus obligaciones en materia de Fondos de Ayuda Federal, auxiliándose, en su caso, de las Unidades Administrativas correspondientes;

**V.** Llevar a cabo la concertación de los Fondos de Ayuda Federal, mediante la coordinación del proceso de recepción, análisis y revisión de los proyectos de inversión y de las estructuras programáticas presupuestales presentadas por las entidades federativas, para que su administración y ejercicio se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.** Coordinar la aplicación de modificaciones a los proyectos de inversión y a las estructuras programáticas presupuestales presentadas por las entidades federativas con motivo de la concertación, para someterlas a la consideración de la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**VII.** Coordinar la tramitación de solicitudes de opinión de viabilidad técnica a las Unidades Administrativas, y, en su caso, la emisión de opinión técnica especializada a otras instancias públicas para la aprobación de los proyectos de inversión con Fondos de Ayuda Federal;

**VIII.** Coordinar el análisis de la procedencia de las solicitudes de adecuación a metas, conceptos de gasto o montos establecidos en las estructuras programáticas presupuestales aprobadas a las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para someter el proyecto de resolución a la consideración de la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**IX.** Gestionar la ministración de los Fondos de Ayuda Federal ante las autoridades competentes;

**X.** Requerir a los ejecutores del gasto, autoridades fiscalizadoras, Instituciones de Seguridad Pública locales y secretariados ejecutivos locales u homólogos, la documentación técnica, financiera o administrativa que considere necesaria para el seguimiento del ejercicio de los recursos comprometidos, devengados o ejercidos con Fondos de Ayuda Federal;

**XI.** Conducir la revisión de los informes que se prevean en la Ley, acuerdos, criterios, lineamientos y demás instrumentos aplicables para el seguimiento de la administración y ejercicio y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal;

**XII.** Informar a la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal sobre el seguimiento al ejercicio y destino de los Fondos de Ayuda Federal, así como el avance de los proyectos financiados con estos, de acuerdo con los convenios y anexos técnicos respectivos, para la toma de decisiones;

**XIII.** Dirigir las acciones necesarias para la gestión, seguimiento y transparencia del ejercicio de los Fondos de Ayuda Federal, y

**XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal.

**Sección II**

**De la Dirección General de Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal**

**Artículo 18.** Corresponden a la Dirección General de Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar los proyectos de acuerdos, criterios y lineamientos en materia de vigilancia y verificación de los Fondos de Ayuda Federal;

**II.** Elaborar los proyectos de interpretación, para efectos administrativos, de los acuerdos, criterios y lineamientos en materia de supervisión y vigilancia de los Fondos de Ayuda Federal;

**III.** Elaborar los proyectos de los formatos, catálogos, circulares, manuales técnicos y programas que resulten necesarios para la vigilancia y verificación de los Fondos de Ayuda Federal;

**IV.** Requerir a los ejecutores del gasto, autoridades fiscalizadoras, Instituciones de Seguridad Pública locales y secretariados ejecutivos locales u homólogos, la documentación técnica, financiera o administrativa que considere necesaria para la vigilancia y verificación del ejercicio de los recursos comprometidos, devengados o ejercidos con Fondos de Ayuda Federal;

**V.** Coordinar la conciliación y revisión de los cierres del ejercicio presupuestal de las entidades federativas, respecto de los recursos de los Fondos de Ayuda Federal, así como la revisión e integración de la información que se requiera para la elaboración de los informes de cierre del ejercicio presupuestal de los Fondos de Ayuda Federal;

**VI.** Coordinar la elaboración y, en su caso, modificación del proyecto de programa anual de visitas de verificación, revisiones de gabinete y demás mecanismos de vigilancia, para someterlo a la aprobación de la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**VII.** Emitir las órdenes para la realización de visitas de verificación, de comprobación y revisiones de gabinete a que se refieren la Ley, los acuerdos, criterios y lineamientos en materia de administración, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal;

**VIII.** Habilitar al personal adscrito a esta dirección general para la realización de las visitas de verificación y de comprobación;

**IX.** Conducir las acciones necesarias para que las visitas de verificación, de comprobación y revisiones de gabinete cumplan las formalidades establecidas en la Ley, los acuerdos, los criterios y los lineamientos en materia de administración, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los Fondos de Ayuda Federal, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**X.** Coordinar la elaboración de los informes de las visitas de verificación, de comprobación y de revisiones de gabinete, para someterlos a la autorización de la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**XI.** Coordinar la integración y actualización del registro de visitas de verificación, de comprobación y revisiones de gabinete, para el adecuado seguimiento de su desarrollo y resultados;

**XII.** Implementar y coordinar acciones para mitigar riesgos de incumplimiento respecto del ejercicio de los recursos de los Fondos de Ayuda Federal;

**XIII.** Coordinar la elaboración de los proyectos de suspensión de ministraciones, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para someterlos a la aprobación de la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal;

**XIV.** Elaborar los proyectos de cancelación de ministraciones, y, en su caso, la restitución de los Fondos de Ayuda Federal, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para que, previa validación, la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal los someta a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

**XV.** Requerir a las entidades federativas, cuando proceda, el reintegro de recursos de los Fondos de Ayuda Federal a la Tesorería de la Federación, incluidos los rendimientos obtenidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para evitar afectaciones al erario federal, y

**XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular del Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal.

## Capítulo VIII

## De la Academia Nacional de Seguridad Pública

**Artículo 19.** Corresponden a la Academia Nacional de Seguridad Pública las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la profesionalización en materia de inteligencia, investigación, operaciones especiales, instrucción y alto mando, entre otras, al personal adscrito a la Secretaría y, cuando así lo soliciten o se emitan convocatorias, para las demás Instituciones de Seguridad Pública;

**II.** Coordinar, cuando corresponda, sus actividades con los órganos e instancias del Sistema Nacional, para consolidar la formación y profesionalización del personal en materia de inteligencia, investigación, operaciones especiales, instrucción y alto mando, tanto de la Secretaría como de las demás Instituciones de Seguridad Pública que así lo requieran;

**III.** Implementar los procedimientos homologados en materia de profesionalización policial, ministerial, pericial y penitenciaria acordes a las bases establecidas por el Secretariado Ejecutivo, así como una doctrina civil basada en valores humanistas y con perspectiva de género, para la formación y el desempeño del personal de la Secretaría y, cuando así lo soliciten o se emitan convocatorias, de las demás Instituciones de Seguridad Pública;

**IV.** Dirigir y supervisar capacitaciones en materia de investigación e inteligencia policial, con base en enfoques científicos, técnicos y operativos;

**V.** Coordinar el diseño y aplicación de planes y programas de estudio para la formación, capacitación, especialización y actualización del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública, en el marco del Programa Rector de Profesionalización;

**VI.** Aprobar su Programa Anual de Capacitación;

**VII.** Participar con la Secretaría en el diseño, actualización y vigilancia de políticas y normas para el reclutamiento y selección de personas aspirantes;

**VIII.** Emitir las convocatorias para los programas de formación, capacitación continua y especialización que impartirá;

**IX.** Coordinar la gestión de los trámites de registro, autorización y reconocimiento oficial para los planes y programas de estudio que impartirá ante las autoridades competentes;

**X.** Emitir los títulos, constancias, diplomas, reconocimientos y demás documentos que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, certifiquen la participación, aprobación o acreditación de las acciones de profesionalización que se impartan;

**XI.** Coordinar la supervisión del cumplimiento de los manuales de disciplina y de normativa académica para las personas aspirantes e integrantes de la Secretaría y de las demás Instituciones de Seguridad Pública, cuando soliciten capacitación o participen en las que se convoquen, durante su permanencia en la Academia;

**XII.** Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados;

**XIII.** Promover el desarrollo de programas de investigación académica para fortalecer la creación y difusión de conocimiento en materia la seguridad pública, particularmente en las áreas de inteligencia e investigación policial;

**XIV.** Representar al Secretariado Ejecutivo ante los consejos académicos, en términos de los lineamientos que para tal efecto se emitan, y

**XV.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales o extranjeras, públicas o privadas, para fortalecer la formación académica del personal operativo.

## Capítulo IX

## De la Dirección General del Registro Público Vehicular

**Artículo 20.** Corresponden a la Dirección General del Registro Público Vehicular las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las funciones y obligaciones que impongan al Secretariado Ejecutivo la Ley del Registro Público Vehicular, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Coordinar la actualización y supervisión del funcionamiento del Registro Público Vehicular a nivel nacional;

**III.** Brindar asesoría a los órganos e instancias del Sistema Nacional en materia de control e identificación vehicular, así como coordinar con estos, cuando corresponda, sus actividades, a fin de propiciar la correcta operación, actualización y supervisión del Registro Público Vehicular, y la generación y aplicación de disposiciones que aseguren la integridad y confiabilidad de la información vehicular en todo el país;

**IV.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo las disposiciones necesarias para el funcionamiento del Registro Público Vehicular a nivel nacional, en los términos de la ley de la materia;

**V.** Requerir a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular la información necesaria para la integración de la base de datos del Registro Público Vehicular;

**VI.** Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales y de las entidades federativas para el suministro, intercambio y sistematización de información relacionada con el Registro Público Vehicular, y coordinar la validación de la información que proporcionen dichas autoridades y los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular, así como requerir su aclaración o corrección;

**VII.** Coordinar la expedición, asignación, distribución, control y reposición de constancias para la inscripción de vehículos conforme a la Ley del Registro Público Vehicular, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Poner a disposición del público la información contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular para el servicio de consulta previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;

**IX.** Validar y coordinar la implementación del programa anual de visitas de verificación a los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular para comprobar el cumplimiento de esta, su reglamento, las normas oficiales mexicanas relacionadas y demás normativa aplicable, así como emitir las órdenes de visita respectivas;

**X.** Desahogar el procedimiento administrativo sancionador para, en su caso, imponer las sanciones que correspondan por el incumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Registro Público Vehicular, su reglamento, las normas oficiales mexicanas relacionadas y demás normativa aplicable;

**XI.** Fomentar la cooperación con otros órganos extranjeros u organizaciones internacionales para asuntos relacionados con control vehicular, identificación de vehículos robados y estrategias de movilidad segura;

**XII.** Coordinar la atención a las consultas de los sujetos obligados para la operación del Registro Público Vehicular;

**XIII.** Impulsar el diseño e implementación de modelos homologados para la identificación vehicular a nivel nacional;

**XIV.** Coordinar acciones para impulsar la actualización y modernización de los sistemas tecnológicos de las instancias responsables del Registro Público Vehicular en las entidades federativas;

**XV.** Coordinar, en colaboración con el Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación, el diseño de un estándar para la certificación de las instancias responsables del Registro Público Vehicular en las entidades federativas, y

**XVI.** Coordinar el diseño de estrategias de capacitación sobre la correcta operación del Registro Público Vehicular para las entidades federativas y los sujetos obligados a que se refiere la Ley del Registro Público Vehicular.

## Capítulo X

## De la Dirección General de Planeación Estratégica, Vinculación y Evaluación de Políticas

**Artículo 21.** Corresponden a la Dirección General de Planeación Estratégica, Vinculación y Evaluación de Políticas las atribuciones siguientes:

**I.** Asistir a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en el análisis de viabilidad y necesidad de los acuerdos, resoluciones, políticas, programas, estándares, lineamientos, protocolos, criterios, modelos y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública que se vayan a someter a la consideración del Consejo Nacional;

**II.** Coordinar el registro de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo Nacional para su monitoreo, seguimiento y evaluación;

**III.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Nacional para su consideración;

**IV.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo los mecanismos para la efectiva coordinación entre los órganos e instancias del Sistema Nacional y las comisiones del Consejo Nacional;

**V.** Coordinar la integración y actualización del registro de las designaciones de las personas que representen a los poderes ejecutivos de las entidades federativas ante el Secretariado Ejecutivo, de las personas que funjan como secretarías técnicas de las Conferencias Nacionales, y de las personas que actúen como enlaces de las instancias de coordinación;

**VI.** Coordinar la elaboración de informes del Consejo Nacional y el Secretariado Ejecutivo para la rendición de cuentas;

**VII.** Coordinar la participación del Secretariado Ejecutivo en la elaboración y monitoreo del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de este se deriven;

**VIII.** Dirigir el proceso de diseño, monitoreo y evaluación de los instrumentos mediante los cuales el Secretariado Ejecutivo establezca sus objetivos, prioridades y estrategias institucionales, alineados al Sistema Nacional de Planeación Democrática previsto en la Ley de Planeación;

**IX.** Dirigir el proceso de elaboración de los instrumentos para el diseño y seguimiento del desempeño de los programas presupuestarios del Secretariado Ejecutivo, así como fungir como enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la realización de las evaluaciones a estos, cuando así corresponda;

**X.** Participar con las autoridades competentes para el diseño y sistematización de instrumentos de información programática, presupuestal y financiera vinculados a los Fondos de Ayuda Federal;

**XI.** Diseñar y proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo los criterios, metodologías, indicadores y programas para la distribución de los Fondos de Ayuda Federal que serán sometidos a la consideración del Consejo Nacional;

**XII.** Determinar, en colaboración con las Unidades Administrativas, los indicadores estratégicos y de gestión para los programas, políticas, estrategias, proyectos y acciones del Sistema Nacional, y a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional;

**XIII.** Coordinar, con el apoyo de las Unidades Administrativas, la evaluación de las políticas públicas aprobadas por el Consejo Nacional y las políticas y programas del Secretariado Ejecutivo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIV.** Promover la realización de evaluaciones de impacto vinculadas al desarrollo de Instituciones de Seguridad Pública para generar políticas públicas basadas en evidencia;

**XV.** Coordinar a las áreas a su cargo en la generación y análisis de datos e indicadores para fortalecer los diagnósticos y recomendaciones dirigidos a las Instituciones de Seguridad Pública;

**XVI.** Coordinar la elaboración de análisis para definir estrategias de mejora continua en los procesos de evaluación de políticas y programas de las Instituciones de Seguridad Pública, para optimizar la calidad de la información en la toma de decisiones;

**XVII.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la realización de programas de cooperación nacional e internacional y coordinar la relación de este con organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil para fortalecer las capacidades de evaluación y el intercambio de buenas prácticas en materia de seguridad pública, así como impulsar proyectos de desarrollo y fortalecimiento de Instituciones de Seguridad Pública, y

**XVIII.** Coordinar y dar seguimiento a proyectos para la innovación gubernamental y la transparencia proactiva en el Secretariado Ejecutivo, en colaboración con las Unidades Administrativas.

## Capítulo XI

## De la Dirección General de Asuntos Jurídicos

**Artículo 22.** Corresponden a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

**I.** Representar legalmente al Secretariado Ejecutivo y a su personal adscrito, en juicios o procedimientos en los que sea parte, tenga interés o pueda resultar afectado el Secretariado Ejecutivo, así como ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas, comparecer en audiencias y diligencias, absolver posiciones, interponer recursos y medios de impugnación ordinarios y extraordinarios, incluido el juicio de amparo, y designar a personas apoderadas o delegadas para los mismos efectos, así como revocar dichas designaciones;

**II.** Coordinar la estrategia para la atención y sustanciación de asuntos contenciosos ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, así como desahogar todo tipo de requerimientos que soliciten los organismos constitucionales autónomos o autoridades de cualquier otra naturaleza, en representación y defensa de los intereses del Secretariado Ejecutivo, con la colaboración de las Unidades Administrativas competentes;

**III.** Representar a la Secretaría en juicios del orden laboral en los que funja como demandada y la parte actora sea o haya sido personal adscrito al Secretariado Ejecutivo;

**IV.** Requerir a las Unidades Administrativas la información, documentación y demás insumos que resulten necesarios para atender o desahogar las solicitudes o requerimientos realizados por autoridades judiciales, ministeriales, administrativas o del trabajo, organismos constitucionales autónomos o autoridades de cualquier otra naturaleza;

**V.** Coordinar, con la colaboración de las Unidades Administrativas, el desahogo y atención de los requerimientos para la integración y rendición de los informes que requieran las autoridades en materia de derechos humanos, en representación del Secretariado Ejecutivo;

**VI.** Denunciar ante la autoridad ministerial, a nombre y en representación del Secretariado Ejecutivo, hechos con apariencia de delito de los que tenga conocimiento en ejercicio de sus atribuciones o con motivo de solicitud fundada y motivada que presenten las Unidades Administrativas, y designar a personas asesoras jurídicas de conformidad con la legislación penal aplicable, para salvaguardar y proteger los intereses institucionales;

**VII.** Instruir a las Unidades Administrativas las acciones necesarias para el cumplimiento de sentencias ejecutorias, suspensiones y actos tendentes al cumplimiento de órdenes judiciales, administrativas o del trabajo, así como requerirles la documentación, acciones, informes o cualquier otro elemento necesario para tal fin;

**VIII.** Coordinar el análisis, estudio y, en su caso, validación de los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdos, resoluciones, políticas, normas técnicas, lineamientos, bases, criterios, programas, procedimientos, estándares, protocolos, manuales, modelos, metodologías, directrices, perfiles y demás actos e instrumentos normativos que, en el ejercicio de sus atribuciones, elaboren las Unidades Administrativas para someterlos a la aprobación y, en su caso, firma de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;

**IX.** Coordinar el análisis, estudio y opinión de los aspectos jurídicos de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos normativos de carácter general en materias relacionadas con las atribuciones del Secretariado Ejecutivo, cuando le sea solicitado, para pronunciarse sobre su viabilidad jurídica;

**X.** Emitir opiniones no vinculantes que soliciten las Unidades Administrativas y su personal adscrito, así como brindarles la orientación, la asesoría y el acompañamiento jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

**XI.** Coordinar la participación de las áreas a su cargo para la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo;

**XII.** Coordinar, con la colaboración de las Unidades Administrativas responsables, la elaboración de respuestas para dar atención a los puntos de acuerdo y exhortos que dirijan al Secretariado Ejecutivo el Congreso de la Unión y los congresos locales;

**XIII.** Coordinar la sistematización y difusión interna de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Secretariado Ejecutivo para facilitar la toma de decisiones;

**XIV.** Coordinar la gestión de publicaciones ante el Diario Oficial de la Federación para difundir los instrumentos jurídicos que emita el Consejo Nacional, el Secretariado Ejecutivo o sus Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;

**XV.** Coordinar la revisión y opinión de los convenios y acuerdos interinstitucionales en los que se pretenda que participe el Secretariado Ejecutivo o sus Unidades Administrativas para, en su caso, validar sus aspectos jurídicos;

**XVI.** Coordinar la inscripción de los contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales en los que participe el Secretariado Ejecutivo o sus Unidades Administrativas para su incorporación al registro institucional;

**XVII.** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia del Secretariado Ejecutivo;

**XVIII.** Coordinar la sustanciación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de las Unidades Administrativas para, en su caso, proponer el proyecto de resolución que proceda;

**XIX.** Certificar los documentos que obren en los archivos de la oficina de la persona titular del Secretariado Ejecutivo, y

**XX.** Colaborar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Transparencia de la Secretaría para la atención de asuntos relacionados con el Secretariado Ejecutivo o aquellos que esta le solicite.

## Capítulo XII

## De la Dirección General de Administración

**Artículo 23.** Corresponden a la Dirección General Administración las atribuciones siguientes:

**I.** Representar a la persona titular del Secretariado Ejecutivo en los actos de administración en que tenga injerencia;

**II.** Coordinar, de conformidad con las disposiciones aplicables establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la administración, atención y seguimiento de las acciones y trámites en materia de finanzas, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales y tecnologías de la información y comunicaciones;

**III.** Colaborar con las Unidades Administrativas en el proceso interno para la planeación, programación y comprobación del gasto a cargo del Secretariado Ejecutivo;

**IV.** Coordinar la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto del Secretariado Ejecutivo, así como la integración de su correspondiente programa operativo anual, para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

**V.** Coordinar, con las Unidades Administrativas, el ejercicio del presupuesto asignado al Secretariado Ejecutivo;

**VI.** Autorizar a las Unidades Administrativas, previo acuerdo con la persona titular del Secretariado Ejecutivo, los recursos humanos, materiales y financieros para su operación, con base en el presupuesto aprobado y bajo los criterios de disciplina presupuestaria en materia de austeridad;

**VII.** Administrar la operación del sistema de contabilidad, para la integración, registro y consolidación de las operaciones realizadas por el Secretariado Ejecutivo y poder emitir informes presupuestarios;

**VIII.** Conducir las relaciones laborales entre el Secretariado Ejecutivo y el personal adscrito a este, así como promover la aplicación de la normativa aplicable;

**IX.** Coordinar la aplicación de movimientos de ingreso, baja y promoción de personal en el sistema de administración de recursos humanos del Secretariado Ejecutivo;

**X.** Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal que formulen las Unidades Administrativas, para someterlas a las instancias correspondientes a fin de ser validadas y autorizadas;

**XI.** Coordinar la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo para promover y propiciar su cumplimiento;

**XII.** Impulsar la capacitación del personal adscrito al Secretariado Ejecutivo para la mejora en el desempeño de sus labores, así como el desarrollo de mayores habilidades y competencias profesionales;

**XIII.** Participar en la implementación de disposiciones para prevenir riesgos profesionales y accidentes de trabajo;

**XIV.** Coordinar la integración de información para la detección y el diagnóstico de necesidades institucionales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma del Secretariado Ejecutivo;

**XV.** Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con la misma, para su presentación y registro ante las instancias correspondientes;

**XVI.** Suscribir contratos, convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo del Secretariado Ejecutivo;

**XVII.** Administrar los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas para su funcionamiento;

**XVIII.** Administrar los almacenes y el activo fijo asignado al Secretariado Ejecutivo;

**XIX.** Administrar, con la colaboración con las Unidades Administrativas, el archivo del Secretariado Ejecutivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XX.** Coordinar las gestiones necesarias para la provisión y aplicación de sistemas informáticos y su implementación en las Unidades Administrativas, así como promover buenas prácticas para el uso y aprovechamiento adecuado de las tecnologías de la información de conformidad con las disposiciones que emita la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;

**XXI.** Supervisar la implementación de los controles de seguridad física del centro de datos del Secretariado Ejecutivo para proteger la Infraestructura Tecnológica y la información de las Unidades Administrativas;

**XXII.** Coordinar el servicio de apoyo administrativo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las Unidades Administrativas;

**XXIII.** Participar en el proceso de mejora regulatoria del Secretariado Ejecutivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XXIV.** Coordinar, con las Unidades Administrativas, la elaboración y actualización de los manuales de organización general, específicos, de procedimientos y de servicios al público del Secretariado Ejecutivo, y

**XXV.** Conducir la elaboración y ejecución del programa interno de protección civil del Secretariado Ejecutivo, en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría.

**Capítulo XIII**

**De la Suplencia de las Personas Servidoras Públicas del Secretariado Ejecutivo**

**Artículo 24.** La persona titular del Secretariado Ejecutivo será suplida en sus ausencias, en el siguiente orden de prelación, por las personas titulares del Centro Nacional de Estándares, Evaluación y Certificación; el Centro Nacional de Información y Desarrollo Tecnológico; Centro Nacional de Gestión y Vigilancia de Fondos de Ayuda Federal, y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 25.** Las ausencias de las personas titulares de los centros nacionales y las direcciones generales serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

**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 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado el 29 de julio de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.** Para la implementación de la estructura organizacional prevista en el presente Decreto, las modificaciones que impliquen reasignación de plazas o cobertura de funciones mediante recursos existentes podrán realizarse como movimientos compensados durante el ejercicio fiscal en curso. Asimismo, otras modificaciones, como cambios de denominación o de adscripción, se realizarán conforme a las disposiciones administrativas aplicables. Las unidades de nueva creación que requieran recursos adicionales deberán considerarse en la programación presupuestal de los ejercicios fiscales subsecuentes, asegurando la operación continua del Secretariado Ejecutivo y la congruencia con los lineamientos normativos y presupuestales aplicables.

**CUARTO.** Las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública que desaparecen, cambian de denominación o se modifican por virtud del presente ordenamiento se entenderán conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme a este decreto.

**QUINTO.** Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este ordenamiento, que conforme a este deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, deberán continuar su trámite y ser resueltos por aquella o aquellas a las que este decreto les atribuya la competencia respectiva.

**SEXTO.** Los actos, resoluciones, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos emitidos por las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto conservarán su validez y surtirán plenos efectos legales, sin perjuicio de que su seguimiento o ejecución corresponda a otras unidades administrativas competentes conforme a este Decreto.

**SÉPTIMO.** Dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente decreto, el Secretariado Ejecutivo deberá adecuar sus manuales de organización general, específicos, de procedimientos y de servicios al público, así como actualizar su estructura ocupacional y plantillas de personal conforme a lo establecido en este Decreto.

**OCTAVO.** Las erogaciones que se generen por la entrada en vigor e implementación del presente Decreto se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en cada ejercicio fiscal.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 25 de junio de 2026.- La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, **Omar Hamid García Harfuch**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE GOBERNACION

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de dicho municipio.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN LO SUCESIVO "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO "RENAPO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ; POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ISAAC MARTÍN MONTOYA MÁRQUEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, ASISTIDO POR ERICK ALEJANDRO MORALES VELASCO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, A QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1o y 4o, determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; dentro de los que se encuentra el derecho humano que toda persona tiene a la identidad y a ser registrado de manera inmediata desde su nacimiento; el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos dentro del ámbito de su competencia, toda vez que las autoridades que lo integran tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**II.** El artículo 36, fracción I de la CPEUM, establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen la normativa aplicable, siendo responsabilidad del Estado la organización y el funcionamiento permanente del mismo, así como la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público con corresponsabilidad de los ciudadanos en los términos que establezca la Ley.

**III.** La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) en el artículo 27, fracción VI, dispone como una atribución de "GOBERNACIÓN" la consistente en formular y conducir la política de población e interculturalidad, operar la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP); así como compartir la información de dicho sistema con las autoridades competentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, además, tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

**IV.** La LGP establece en su artículo 86, que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad y en él se inscribirán a los mexicanos, mediante el Registro Nacional de Ciudadanos; el Registro de Menores de Edad y a los extranjeros, a través del Catálogo de los Extranjeros residentes en la República Mexicana, esto en términos de lo previsto en el artículo 87 de la LGP.

**V.** Los artículos 88, 89 y 90 de la LGP refieren que el Registro Nacional de Ciudadanos se integra con la información certificada de los mexicanos mayores de 18 años que soliciten su inscripción en los términos establecidos por esa ley y su reglamento; el Registro de Menores de Edad, se conforma con los datos de los mexicanos menores de 18 años, que se recaben a través de los registros civiles y el Catálogo de los Extranjeros residentes en la República Mexicana se integra con la información de carácter migratorio existente en la propia Secretaría de Gobernación.

**VI.** El artículo 91 de la LGP, establece que, al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual, la cual se encuentra integrada por 18 elementos de un código alfanumérico, de los cuales, 16 elementos son extraídos del documento probatorio de identidad de la persona, es decir del acta de nacimiento, carta de naturalización, documento migratorio o certificado de nacionalidad mexicana; y los dos últimos números serán asignados por el Registro Nacional de Población.

**VII**. El artículo 91 SEXIES de la LGP establece que la CURP deberá ser empleada en los procesos de validación y autenticación de la identidad de las personas en medios digitales. Así como que todo ente público estará obligado a solicitar la CURP para la prestación de sus trámites y servicios.

**VIII** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la LGP "GOBERNACIÓN" establecerá las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población y coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF).

**IX.** Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de "GOBERNACIÓN" en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

**X.** El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece, que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros, por lo que "GOBERNACIÓN", deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

**XI.** El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *"Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población"*, que en su artículo 1o establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3°, corresponde la asignación de la misma a "RENAPO" de "GOBERNACIÓN".

La CURP es la única clave que se emite para las personas mexicanas y extranjeras; su establecimiento y adopción como una clave única homogénea en los registros de personas a cargo de las instituciones públicas, privadas o financieras constituye un elemento de apoyo para una adecuada política de población.

**XII.** El Programa Sectorial de Gobernación 2025-2030, publicado en el DOF el 03 de septiembre de 2025, en su Objetivo 4, Estrategias 4.4. "Modernizar el registro nacional de población y el SNIP para garantizar el derecho a la identidad", y 4.5. "Mejorar las capacidades del SNIP para que las personas nacionales y extranjeras accedan al pleno ejercicio de sus derechos", prevé, entre otras, las líneas de acción 4.4.3. Fortalecer la gestión integral de la CURP, implementando procesos robustos para su asignación, validación, certificación y la permanente actualización de los datos asociados; 4.4.6. Establecer y operar mecanismos continuos de verificación, validación y autenticación de la identidad de las personas, utilizando los datos del RENAPO para certificar fehacientemente la identidad conforme a la ley; 4.4.7 Promover la adopción y uso generalizado de la CURP como identificador único y oficial en todos los niveles de la APF, estatal y municipal, así como en el sector privado y financiero, mediante la emisión de lineamientos operativos y la celebración de convenios; y 4.5.2. Formalizar acuerdos y convenios de colaboración, coordinación y concertación con dependencias federales, estatales, municipales, órganos autónomos, y sectores privado y financiero para la integración del RENAPO, la adopción y validación de la CURP, y la utilización del SNIP.

**XIII.** Para el Registro Nacional de Población, es imprescindible la CURP como instrumento fidedigno para la identificación de las personas que componen la población del país, asimismo, es indispensable para que las instituciones públicas, privadas o financieras que integran diversos registros de personas la adopten e intercambien información con "GOBERNACIÓN" que permita su validación de conformidad con lo establecido en *los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E004 Servicios de Registro e Identificación de Población*, publicados en el DOF el 19 de febrero de 2026 (LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E004), y demás legislación aplicable en la materia, logrando con ello que las personas ejerciten sus derechos y que el "EL MUNICIPIO" agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia; por lo que, el "EL MUNICPIO" y "GOBERNACIÓN" concuerdan en celebrar el presente Convenio de Coordinación para los efectos antes señalados.

**XIV.** Por otra parte, la CPEUM en el artículo 115 primer párrafo, y fracción II, prevé que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases establecidas en el mismo artículo; los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**XV.** El artículo 25 de la CPEUM, párrafo décimo, prevé que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.

**XVI.** La Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos (LNETB), dispone en sus artículos 3, fracciones, VII, VIII y XXXIV; 11, primer párrafo, y 13, fracción VIII y XIII; que el poder ejecutivo municipal contará con una Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, que entre sus atribuciones realizará las acciones necesarias para implementar los modelos y estándares de homologación de Trámites y Servicios emitidos por la Autoridad Nacional; así como desarrollar e implementar en coordinación con los Sujetos Obligados, soluciones tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios.

**XVII.** Asimismo, conforme a los artículos 3, fracción XV; 24, fracción I; 61, fracción II y 76, párrafo primero de la LNETB, el Expediente Digital Ciudadano para Trámites y Servicios, es una de las herramientas para la digitalización que permite interoperar bases de datos, registros o sistemas a cargo de los Sujetos Obligados para la consulta, portabilidad o integración segura de datos y documentos para solicitar, gestionar y resolver trámites o servicios en medios digitales. Teniendo por objeto habilitar el uso de herramientas o medios digitales para la solicitud de trámites y servicios, como parte de las soluciones tecnológicas habilitadas por los Sujetos Obligados.

**XVIII.** En este tenor, todos los registros asociados a Trámites y Servicios deberán incorporar la CURP como fuente única de la identidad de las personas, siendo obligación de los Sujetos Obligados solicitar y registrar la CURP de las personas que les soliciten un trámite o un servicio, a fin de implementar el Modelo Nacional de Digitalización previsto en esta Ley, para lo cual, los Sujetos Obligados deberán de mantener sistematizados y actualizados sus registros y bases de datos, cuyo elemento central será la CURP, con el propósito de facilitar mecanismos de consulta y; cuando la CURP tenga asociados los datos biométricos de su titular, tendrá el carácter de documento nacional de identificación, y será una identificación oficial. En este caso, los Sujetos Obligados y particulares de cualquier naturaleza tienen la obligación de aceptarla para todos los Trámites y Servicios, por lo que no se podrá solicitar algún otro documento de identificación adicional. conforme al artículo 59 y 67 primer párrafo de la LNETB.

**XIX.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (CPELSM) en los artículos 112 y 113, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México (LOMEM) en los artículos 2, 3 y 5, establecen que la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la CPEUM y la CPELSM otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la CPEUM, la CPELSM y las leyes que de ellas emanen.

**XX.** Asimismo, en los artículos 122, primer párrafo y 123, primer párrafo prevé que los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la CPEUM, la CPELSM, y demás disposiciones legales aplicables; los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

**XXI.** La LOMEM, en el artículo 31, fracciones I Quintus, XXI, XXI Bis y XXII, establece como atribuciones de los ayuntamientos; participar en la presentación e instrumentación de Gobierno Digital que prevé la Ley de la materia; formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes; promover políticas públicas apoyadas en sistemas de financiamiento, cooperación y coordinación, que procuren el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, específicamente servicios de acceso a internet, como un servicio gratuito, considerando para ello las características socioeconómicas de la población y dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio.

**XXII.** La Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios (LGDEMM) en los artículos 45, fracciones I, II, III, IV, determina que los ayuntamientos tendrán entre sus funciones; designar a la unidad administrativa del ayuntamiento encargada del Gobierno Digital; establecer de acuerdo con la Agenda Digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación para el Gobierno Digital; fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los Estados y municipios así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación e implementar el Gobierno Digital y el uso del Expediente para Trámites y Servicios para hacer eficiente la prestación de los trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a las personas.

**XXIII.** El Bando Municipal 2026, publicado en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial, y el portal electrónico del Gobierno Municipal el 5 de febrero de 2026, (BANDO MUNICIPAL), en los artículos 2 y 30, establece que el municipio de conformidad con la CPEUM y la CPELSM es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, está investido de personalidad jurídica propia, y se integra por una población establecida dentro de su territorio y administrará libremente su hacienda pública, conforme a las disposiciones citadas, por lo que, el Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, está depositado en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento, quien tendrá la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiera la CPEUM, la CPELSM, la LOMEM, las leyes que de ellas emanen, el presente Bando, los reglamentos municipales, circulares y las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

**XXIV.** Asimismo, los artículos 159, 161, 162, 163 Y 164 del BANDO MUNICIPAL disponen que, "EL MUNICIPIO", a través de la Autoridad de Simplificación y Digitalización, llevará a cabo un proceso continuo de Regulación y Simplificación, atendiendo a la dinámica del derecho que contribuya al desarrollo social y económico de "EL MUNICIPIO", promoviendo para tal efecto la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, con el propósito de obtener un marco jurídico municipal eficaz y eficiente, enfocado a la generación del máximo beneficio para la población, atendiendo a los programas que se determinen en el Plan de Desarrollo Municipal, en términos de la normatividad aplicable. "EL MUNICIPIO", aprobará las políticas, programas, y acciones que en materia de Gobierno Digital la Administración Pública Municipal (APM) deba formular, implementar y ejecutar, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en la LGDEMM, su reglamento y todas aquellas disposiciones jurídicas en la materia; la APM deberá garantizar el acceso a tecnologías de información y banda ancha en todas las instalaciones públicas, además, a través de la Jefatura de Oficina de Presidencia, establecerá de acuerdo con la agenda digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y deberá implementar el Gobierno Digital en la prestación de los trámites y servicios que las diferentes Dependencias y Entidades ofrecen a las y los Naucalpenses, y deberá proponer la regulación necesaria en materia de uso y aprovechamiento estratégico de tecnologías de la información, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital.

**XXV.** El Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, en el Eje 1. Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad"; fracción I. Diagnóstico y objetivos, inciso c, Transparencia y rendición de cuentas, Estrategia, 1.3.2 Aplicar con eficacia los recursos, rindiendo cuentas y consolidando la gestión para resultados, así como la profesionalización de las personas servidoras públicas; Línea de Acción 1.3.2.5 Impulsar la operación de la app "Llave EDOMEX" para eficientizar los trámites y servicios que ofrece el gobierno y 1.3.2.6 Impulsar el establecimiento de oficinas itinerantes que promuevan el uso de tecnologías para el acceso a servicios, dando prioridad a las comunidades más alejadas.

**XXVI.** Para el cumplimiento de sus atribuciones "EL MUNICIPIO", cuenta con el mecanismo municipal de autenticación digital asociado a la CURP, como fuente primaria de identidad denominado Llave NAU, disponible en la página electrónica https://sig-tys.naucalpan.gob.mx/sig-tys/. Este mecanismo permite a las personas interesadas realizar trámites y acceder a los servicios digitales. Los interesados deberán crear su identidad digital proporcionando diversos datos, entre ellos la CURP, tal como se establece en los numerales I, II y VI del Procedimiento oficial para la implementación y uso de la Llave NAU.

Por lo que "EL MUNICIPIO" requiere contar con los Servicios CURP que proporciona "RENAPO", para consultar y validar la CURP de las personas físicas que realizan trámites y servicios municipales que "EL MUNICIPIO" ofrece.

Para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá por usuarios del "EL MUNICIPIO" a los ciudadanos que en ejercicio de sus derechos o en cumplimiento de obligaciones, solicitan, realizan o participan en trámites y servicios de carácter municipal, con fundamento en los artículos 34 de la CPEUM y 28 de la CPELSM.

Por lo que, con la finalidad de fortalecer a las instituciones públicas, privadas o financieras, en el registro e identificación de las personas, "LAS PARTES" manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

## DECLARACIONES

**I. "GOBERNACIÓN", a través de "RENAPO" declara que:**

**I.1.** Es una dependencia de la APF Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción I y 27 de la LOAPF; 85 de la LGP y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), que tiene entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.

**I.2.** En términos del artículo 60, fracciones I, II y III del RISEGOB, “RENAPO” tiene entre sus atribuciones, la atinente a la organización, integración y administración del Registro Nacional de Población, así como administrar, diseñar y operar el SNIP y asignar y gestionar la CURP.

**I.3.** Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 3, Apartado A, fracción II, inciso b, numeral 3; 9, fracción V y 60 del RISEGOB.

**I.4.** Señala como domicilio para los efectos del presente instrumento jurídico, el ubicado en calle Roma número 41, colonia Juárez, código postal 06600, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**II. “EL MUNICIPIO”, declara que:**

**II.1.** Es un Municipio libre y la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, con personalidad política propia y administra libremente su hacienda pública conforme a las facultades y atribuciones que le reconocen la CPEUM y la CPELSM, como se establece en los artículos 112, 113, 122, 123 de la CPELS; 2, 3 y 5 de la LOMEM y 2 y 30 del BANDO MUNICIPAL.

**II.2.** Isaac Martín Montoya Márquez en su carácter de Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como se establece en los artículos 128, fracción V de la CPELSM, 48, fracción IV de la LOMEM y 2.4, fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan, Administración 2025-2027 (ROAPMN 2025-2027), quien acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Instituto Electoral del Estado de México, de fecha 6 de junio de 2024.

**II.3.** Erick Alejandro Morales Velasco, Secretario del Ayuntamiento, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, tal y como se establece en el artículo 91 fracción V de la LOMEM y 3.2, fracción VIII del ROAPMN 2025-2027 acredita su personalidad a través del nombramiento aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo Solemne y Resolutiva Primera del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, de fecha 1 de enero de 2025.

**II.4.** Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento jurídico, el ubicado en avenida Juárez, número 39, fraccionamiento El Mirador, código postal 53050, Naucalpan de Juárez, México.

**III. “LAS PARTES” declaran que:**

**III.1.** Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan y manifiestan que al momento de la suscripción del presente instrumento jurídico no existen vicios del consentimiento.

**III.2.** Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.

**III.3.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** OBJETO

Establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios del “EL MUNICIPIO” descritos en los antecedentes del presente instrumento jurídico, con la finalidad de que el “EL MUNICIPIO” se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información contenida en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) que administra “RENAPO”, relativa a la CURP de dichos usuarios, o a los datos personales que la conforman y los correspondientes al documento probatorio de identidad que le dieron origen, en términos del Anexo Técnico que “RENAPO” determine, conforme lo estipulado en la Cláusula Quinta del presente instrumento jurídico, los LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E004 y demás normativa aplicable en la materia.

**SEGUNDA.** LÍNEAS DE ACCIÓN

“LAS PARTES”, acordarán por escrito las acciones de trabajo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en las cuales se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

**I.** "RENAPO", proporcionará a "EL MUNICIPIO" los Servicios Web de CURP a que hace referencia el artículo SEGUNDO, fracción XXX del Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población a efecto de que consulte y valide en línea y en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente, y los datos los datos personales asociados a la misma, ello en estricto apego a sus atribuciones, en términos del Anexo Técnico.

**II.** "RENAPO" verificará los datos que le solicite "EL MUNICIPIO", mediante el proceso de Confrontas a la BDNCURP, a fin de verificar los datos de identidad legal de sus usuarios, lo que realizará en estricto apego a sus atribuciones.

**III.** "EL MUNICIPIO" remitirá a "RENAPO" un archivo con las características que le sean requeridas, el cual contendrá el universo de los registros y remisión cíclica de las consultas de la CURP de sus usuarios, a realizarse a través del Proceso de Confronta; tal archivo deberá enviarse una vez suscrito el presente Convenio de Coordinación y, posteriormente de manera semestral.

**IV.** "EL MUNICIPIO" adoptará la CURP como elemento de identificación individual en los registros de los usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico.

**V.** "EL MUNICIPIO" coadyuvará con "RENAPO" para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, "EL MUNICIPIO" verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, en alguna de las 32 Entidades Federativas integrantes de la Federación, a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación.

**VI.** "RENAPO", en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que lleve a cabo "EL MUNICIPIO" respecto del cumplimiento de su objeto.

**VII.** "EL MUNICIPIO" utilizará exclusivamente los Servicios CURP, a través de sus áreas adscritas, así como por las personas autorizadas para ello, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, en apego a sus atribuciones legales, de conformidad con su estructura orgánica.

**VIII.** Las demás que sean acordadas por "LAS PARTES" para la consecución del objeto del presente instrumento jurídico.

**TERCERA.** DATOS QUE CONFORMAN LA CURP E INFORMACIÓN QUE INTEGRA LA BDNCURP

"RENAPO" hace del conocimiento a "EL MUNICIPIO" que los datos personales que conforman la CURP así como los que integran la BDNCURP derivan de los registros certificados de los hechos y actos del estado civil de las personas, conformados, administrados, suministrados y actualizados por el Registro Civil de cada Entidad Federativa, las Oficinas Consulares de México, el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, específicamente los de nacimiento, defunción o presunción de muerte, de conformidad con sus atribuciones.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral TERCERO del Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población, el cual refiere que la CURP se genera a partir de los datos básicos de la persona (nombre, apellidos, sexo, fecha y lugar de nacimiento) mismos que se encuentran en los documentos probatorios de identidad y tiene la particularidad de asegurar una correspondencia entre claves y personas, por medio de su verificación y validación; por lo que su sustento se basa en la aportación de datos y documentos que, en forma fehaciente, presenta la persona solicitante, los cuales son verificados con la información de la fuente que los expide, por parte del emisor de la CURP.

**CUARTA.** REPRESENTANTES PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

"LAS PARTES" acuerdan que, con el objeto de llevar a cabo el cumplimiento del presente instrumento jurídico, se designa como representantes para el seguimiento de las acciones a las personas servidoras públicas siguientes:

| **Por "RENAPO"** | **Por "EL MUNICIPIO"** |
|---|---|
| • La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional. | • La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento. |
| • La persona Titular de la Coordinación Técnica. | • La persona Titular de la Subdirección de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información. |

Las personas representantes designadas participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

"LAS PARTES" acuerdan que las representantes podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones que se les encomienden o en su caso los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de "LAS PARTES".

"LAS PARTES" se informarán de las designaciones correspondientes, indicando el nombre y cargo de la o las personas servidoras públicas responsables que fungirán como Enlaces respectivamente.

En caso de requerir la sustitución de alguno de los Enlaces "LAS PARTES" acuerdan que el cambio que se realice deberá notificarse por escrito a la otra parte, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al cambio; dicho documento se integrará al presente Convenio de Coordinación, para los efectos administrativos que correspondan, por lo que no será necesaria la suscripción de un convenio modificatorio.

**QUINTA.** ANEXO TÉCNICO

Para ejecutar las acciones establecidas en el presente instrumento jurídico, "RENAPO" proporcionará a "EL MUNICIPIO" el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinarán las especificaciones de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

Dicho Anexo podrá ser modificado por "RENAPO", para atender las necesidades técnicas que requiera, para lo cual notificará los cambios realizados a "EL MUNICIPIO", mediante correo electrónico institucional, al representante legal, a las personas representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP de manera indistinta. El Anexo Técnico modificado sustituirá al anterior y será parte integrante del presente instrumento jurídico.

**SEXTA.** CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

"LAS PARTES" se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y resueltas por escrito entre "LAS PARTES" a través de las personas representantes para el seguimiento de las acciones y formarán parte integrante del presente Convenio de Coordinación, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquél, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

**SÉPTIMA.** CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" se comprometen a no difundir, transmitir o publicar por medio oral, escrito, electrónico o cualquier otro medio, en forma parcial o total, la información que sea considerada confidencial o reservada, que resulte del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), y demás disposiciones que resulten aplicables.

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

***(I)*** Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del presente instrumento jurídico;

***(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 LGTAIP, la LGPDPPSO, y 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;

***(VI)*** Abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea instituciones del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, entendidas como las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las instituciones nacionales y extranjeras del sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste, y

***(VII)*** Abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los Servicios CURP a ninguna institución del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, entendidas como las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las instituciones nacionales y extranjeras del sector privado o financiero que no intervengan en el presente Convenio de Coordinación.

Lo anterior, debido al reconocimiento expreso de que los Servicios CURP son para uso exclusivo de las atribuciones de “EL MUNICIPIO”.

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 LGTAIP o la LGPDPPSO, 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.

“EL MUNICIPIO” deberá informar de inmediato a “RENAPO” cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración, daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

“EL MUNICIPIO” previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a “RENAPO” el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, cumpliendo asimismo con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II del Título Segundo de la LGPDPPSO.

“EL MUNICIPIO” deberá abstenerse de compartir la contraseña de consulta de la información contenida en la BDNCURP o cualquier documentación técnica que el “RENAPO” le proporcione para operar los Servicios CURP, a persona distinta a aquel servidor público de “EL MUNICIPIO”, al que se le proporcionó, por lo que será responsabilidad de éste *(a)* el uso adecuado de la misma para que, en todo momento, se protejan los datos personales a los que tenga acceso.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente Convenio de Coordinación.

**OCTAVA.** DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

“LAS PARTES” acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

**NOVENA.** DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL

“LAS PARTES” acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación y pactan desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, y se dará el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a “LAS PARTES”, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**DÉCIMA.** CESIÓN DE DERECHOS

Ninguna de “LAS PARTES”, podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

**DÉCIMA PRIMERA.** AVISOS Y COMUNICACIONES

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico que sea reconocido y acreditado expresamente por “LAS PARTES”, con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que “LAS PARTES” cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

Para efectos de lo anterior, se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**DÉCIMA SEGUNDA.** RELACIÓN LABORAL

El personal que cada una de "LAS PARTES" comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la Parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una Parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la Parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra Parte, por lo que desde ahora queda deslindada de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole y deberá la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte.

**DÉCIMA TERCERA.** MODIFICACIONES

El presente instrumento jurídico podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de "LAS PARTES", a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la Cláusula Cuarta, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo.

Lo anterior se realizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio, el cual formará parte integrante del presente Acuerdo de Voluntades obligando a los signatarios, a instrumentar las acciones conducentes para su debido cumplimiento.

**DÉCIMA CUARTA.** CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En el caso de que se suscite un caso fortuito o fuerza mayor y derivado de ello se actualice la imposibilidad de la continuidad del presente instrumento, "LAS PARTES" podrán darlo por terminado anticipadamente, previa notificación que por escrito se formule a la otra Parte.

En caso de que se encuentre en ejecución cualquiera de los compromisos que se refieren en el presente Convenio, "LAS PARTES" tomarán todas las medidas pertinentes para su conclusión, sin causar perjuicio a la otra o a la ciudadanía, por lo que se obligan a colaborar en forma recíproca.

La Parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

Una vez que cesen los efectos del acto o del hecho que haya propiciado el retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se informará a la otra Parte y se restaurará la ejecución del presente instrumento jurídico en la forma y términos que acuerden "LAS PARTES".

**DÉCIMA QUINTA.** VIGENCIA

El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y hasta el 30 de septiembre de 2030.

"LAS PARTES" acuerdan que, en un término no mayor a seis meses contados a partir de la conclusión de la vigencia del presente convenio, realizarán las acciones necesarias para su renovación. En caso contrario, se darán por terminados todos sus efectos.

**DÉCIMA SEXTA.** SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Procederá la suspensión temporal o definitiva del uso y acceso de los Servicios CURP, de manera inmediata, cuando:

**1. Suspensión temporal:**

**A.** Que "RENAPO" detecte que "EL MUNICIPIO" realiza alguna actividad anormal en la consulta de datos de registro de personas, que derive de indicios fundados, tales como:

**I.** Se presuma el uso inadecuado de los Servicios CURP, es decir, de manera enunciativa y no limitativa, que "EL MUNICIPIO" utilice los Servicios CURP para un objeto distinto por el cual se suscribe el presente Convenio de Coordinación.

**II.** Incremento en el consumo de consultas promedio sin previo aviso.

**III.** Uso de los Servicios CURP con fines de lucro.

**IV.** Ejecución de ataques por actividad sospechosa (una ocurrencia identificada en el estado de un sistema, servicio o red, indicando una posible violación de la seguridad de la información, política o falla de los controles, o una situación previamente desconocida que puede ser relevante para la seguridad), hackeo, vulneración, venta o duplicidad de algún tercero.

**V.** Se identifique un incumplimiento en lo dispuesto en las políticas de seguridad (de seguridad informática, de control de acceso y de protección de datos personales), y/o controles administrativos (políticas, procedimientos y/o manuales), físicos (acceso restringido a los servidores o activos tecnológicos que se conectarán a "RENAPO") y lógicos (control de acceso, contraseñas robustas y/o activos técnicos actualizados).

**VI.** Periodo de inactividad de los Servicios CURP de 30 (treinta) días naturales.

**VII.** Por actividad sospechosa (una ocurrencia identificada en el estado de un sistema, servicio o red, indicando una posible violación de la seguridad de la información, política o falla de los controles, o una situación previamente desconocida que puede ser relevante para la seguridad) que pueda impactar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información o infraestructura de "RENAPO".

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo de "EL MUNICIPIO", éste deberá acreditar que no existió dolo en un uso anormal de los Servicios CURP y la suspensión de los mismos se levantarán hasta en tanto "EL MUNICIPIO", acredite a plena satisfacción de "RENAPO" que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

**B.** Que "RENAPO", detecte que "EL MUNICIPIO" ha incumplido alguna línea de acción o compromiso contraído en el presente instrumento jurídico, que ponga en riesgo la protección de los datos personales.

**C.** Que "RENAPO", derivado del monitoreo que realice al consumo de los Servicios CURP, detecte de parte de "EL MUNICIPIO", un consumo inusual de los Servicios CURP que pongan en riesgo la protección de los datos personales.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la notificación de suspensión temporal se notificará a "EL MUNICIPIO", mediante correo electrónico institucional, ya sea al representante legal, a las personas representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP; la suspensión temporal estará vigente en tanto de "EL MUNICIPIO", compruebe ante "RENAPO" que su actuar no fue malintencionado y se descarte su responsabilidad, y restituya las cosas al estado que guardaban los Servicios CURP o los compromisos contraídos en el presente instrumento jurídico hasta antes de haber decretado la suspensión de los Servicios CURP; procediéndose a la reactivación de los mismos.

**2. Suspensión definitiva:**

**I.** Se presuma la tercerización por parte de "EL MUNICIPIO" (subcontratar o externalizar trabajos o servicios con terceros) en el uso o acceso a los Servicios CURP, con o sin fines de lucro.

**II.** "EL MUNICIPIO" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y se compruebe su responsabilidad.

**III.** Se compruebe que "EL MUNICIPIO" utiliza los Servicios CURP para algún beneficio o lucro a su favor.

**IV.** Se compruebe que "EL MUNICIPIO" utiliza los Servicios CURP en favor de un tercero o permita el uso o acceso a ellos sin autorización de "RENAPO", es decir, de manera enunciativa y no limitativa, que "EL MUNICIPIO" utilice los Servicios CURP que le fueron proporcionados para realizar consultas a nombre y por cuenta de otras instituciones que no sean parte de presente instrumento jurídico; permita que dichas instituciones tengan acceso a los Servicios CURP y realicen un tratamiento indebido de la información, en términos de lo estipulado en el artículo 3, fracción XXXI de la LGPDPPSO; o comparta la contraseña de consulta que le proporcione "RENAPO" para operarlo.

**V.** Se compruebe que "EL MUNICIPIO" utiliza los Servicios CURP para un fin distinto al autorizado y/o proporciona los resultados de la consulta y/o comparta las credenciales de acceso que se le otorgó para ejecutar el mismo, por cualquier medio, a terceras personas, ya sea morales del sector público del ámbito federal, estatal y municipal, que se conforman por las dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, u órganos autónomos, o a las nacionales y extranjeras del sector privado o financiero, y a las personas físicas a las que "RENAPO" no les haya otorgado ninguna autorización.

**VI.** Se compruebe que "EL MUNICIPIO" utiliza la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumpla con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.

**VII.** Se compruebe que existió una vulneración grave en la confidencialidad de los datos personales por parte de “EL MUNICIPIO”.

**VIII.** Ante una controversia derivada del presente instrumento jurídico, no exista acuerdo entre “LAS PARTES” que la resuelva, en términos de lo estipulado en la Cláusula Décima Novena de este Convenio de Coordinación.

La notificación de suspensión definitiva se realizará a “EL MUNICIPIO” mediante correo electrónico institucional, ya sea al representante legal, a las personas designadas como representantes para el seguimiento de las acciones o al Enlace Técnico-Operativo de los Servicios CURP.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio de Coordinación, lo que traerá como consecuencia la inactivación permanente del acceso a los Servicios CURP y contraseña de la consulta objeto del presente instrumento jurídico.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén realizando en proceso de ejecución con motivo del cumplimiento del presente instrumento jurídico, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio de Coordinación, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

**I.** Por presentarse cualquiera de las causales de suspensión definitiva, previstas en la Cláusula Décima Sexta, numeral 2.

**II.** Que cualquiera de “LAS PARTES”, a través de los firmantes en el presente instrumento jurídico y/o de las personas representantes para el seguimiento de las acciones, expresamente soliciten dar por terminado el presente Convenio de Coordinación.

**III.** Suscrito el instrumento jurídico, cualquiera que sea su vigencia, y “EL MUNICIPIO” no haya hecho las gestiones para operar los Servicios CURP, en un término mayor a tres meses.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a “RENAPO” y al personal de éste, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo “EL MUNICIPIO” deberá sacar en paz y a salvo a “RENAPO”.

**DÉCIMA OCTAVA.** PUBLICACIÓN

El presente Convenio de Coordinación se publicará en el DOF, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado, en términos de lo establecido en el artículo 5, fracción III de la Ley del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

**DÉCIMA NOVENA.** INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través de las personas representantes para el seguimiento de las acciones a que se refiere la Cláusula Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue por “LAS PARTES” el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman al margen de cada una de las páginas y al calce en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 02 de junio de 2026.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional, **Isaac Martín Montoya Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Erick Alejandro Morales Velasco**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO por el que se eliminan y se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa de trámites que se realizan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

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

ACUERDO 93 /2026

ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN Y SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción VI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, 18, 20, 81, 85 y 123 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; 9 y 46 de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; 118, fracción XXVI, 144, fracción XIX y 341 fracción XIII de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; 1, 2, 6, 7 fracción I, 8, 9, fracciones IX y XII, 10, fracciones II, III, V y IX, 19 y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, 6, fracción XXXVII y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 23, 170, 171, 172, 173 y 174 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, y

**CONSIDERANDO**

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, entre otros aspectos, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la Materia;

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, el Eje Transversal 2, Objetivos T2.1 y T2.2, contempla la implementación de un modelo nacional para la simplificación, digitalización y reducción en tiempos de resolución de trámites administrativos, que promueva la eficiencia en la atención a la ciudadanía;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos prevé, entre los sujetos obligados, a las dependencias de la Administración Pública Federal, y que dichos sujetos regirán su actuación en apego a los principios de certeza jurídica, confianza ciudadana, proporcionalidad, publicidad, transparencia, entre otros;

Que, en términos del artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los trámites y servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales publicados en el medio de difusión correspondiente; asimismo, las fracciones II y V del referido artículo disponen que los acuerdos generales citados tendrán por objeto establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos e implementar cualquier otra acción de mejora, simplificación y digitalización de los trámites y servicios;

Que la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponde originalmente a la persona titular de la misma, y que, a través de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social resolverá los asuntos relacionados con la aplicación de los ordenamientos que regulan las materias, entre otras, de seguridad social, seguros, fianzas y sistemas de ahorro para el retiro, así como a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros; las instituciones de fianzas; los fondos de aseguramiento agropecuario y rural; los organismos integradores de fondos de aseguramiento agropecuario y rural; las administradoras de fondos para el retiro; las instituciones públicas que realicen funciones equivalentes a las de las administradoras de fondos para el retiro; las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro; los grupos financieros en los que se determine que estarán sujetos a la supervisión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro; las sociedades controladoras y subcontroladoras de dichos grupos financieros, y las instituciones de tecnología financiera que correspondan a su competencia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se consideran acciones de Simplificación y Digitalización aquellas medidas concretas que los Sujetos Obligados implementen con el objeto de reducir los costos burocráticos, cumplir una obligación u obtener un beneficio previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales comprenden, entre otras, la reducción de plazos de resolución o respuesta de trámites, la disminución o eliminación de requisitos, la eliminación de trámites, la fusión de trámites que guarden relación entre ellos, así como cualquier otra acción que contribuya a la simplificación administrativa de trámites y la eficiencia regulatoria.

Que, por lo anterior, y con la finalidad de brindar certeza y seguridad jurídica al público en general y contribuir a promover la mejora regulatoria en la simplificación de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ELIMINAN Y SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se actualiza la denominación del siguiente trámite:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Nombre actualizado |
|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-164** | Dictaminación de reformas estatutarias de Fondos de Aseguramiento no afiliados. | Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados. |
| **2** | **SHCP-01-168** | Autorización para llevar a cabo operaciones análogas y conexas por instituciones de seguros y de fianzas, así como de sociedades mutualistas. | Autorizar a instituciones de seguros y de fianzas, así como a sociedades mutualistas de seguros para efectuar operaciones análogas y conexas. |
| **3** | **SHCP-01-171** | Consulta sobre la interpretación para efectos administrativos de las Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 112 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 108 Bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. | Interpretar, para efectos administrativos, las Disposiciones de Carácter General emitidas conforme a los artículos 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 108 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro**.** |

**ARTÍCULO SEGUNDO.** En los trámites que se listan, se elimina la obligación de presentar la solicitud mediante escrito libre, sustituyéndolo, para que se gestione mediante formatos físicos, anexos a este Acuerdo, con la información que se indica en los mismos, para su debida sustanciación:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Requisitos eliminados |
|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-061** | Aprobación para realizar cualquier modificación a los estatutos sociales de la sociedad controladora, de las subcontroladoras y de las prestadoras de servicios e inmobiliarias, así como al convenio único de responsabilidades. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **2** | **SHCP-01-062** | Autorización para ser considerados como inversionistas institucionales de conformidad con la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **3** | **SHCP-01-164** | Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **4** | **SHCP-01-168** | Autorizar a instituciones de seguros y de fianzas, así como a sociedades mutualistas de seguros para efectuar operaciones análogas y conexas. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **5** | **SHCP-01-171** | Interpretar, para efectos administrativos, las Disposiciones de Carácter General emitidas conforme a los artículos 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 108 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **6** | **SHCP-01-173** | Autorización para emitir acciones serie “L”. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | **SHCP-01-174** | Autorización para que la sociedad controladora invierta en títulos representativos de por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de subcontroladoras, siempre y cuando tenga el control de la misma. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **8** | **SHCP-01-184** | Autorización para la escisión de una sociedad controladora o de una subcontroladora. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **9** | **SHCP-01-185** | Autorización a una sociedad controladora para realizar otras inversiones. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición). |
| **10** | **SHCP-01-186** | Registro para operar como Organismo Integrador. | 1. Escrito libre (de solicitud o petición).<br>2. El ámbito geográfico en que operará. |

**ARTÍCULO TERCERO.** Se establecen los Formatos de Solicitud para los trámites derivados de la simplificación, mejora y eliminación de requisitos contenidos en el presente acuerdo, mismos que se integran como a continuación se indica:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Homoclave del formato de solicitud |
|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-040** | Interpretar, para efectos administrativos, los preceptos de las Leyes para Regular las Agrupaciones Financieras; de Instituciones de Seguros y de Fianzas; de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y de los Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros. | FF-SHCP-01-040 |
| **2** | **SHCP-01-061** | Aprobación para realizar cualquier modificación a los estatutos sociales de la sociedad controladora, de las subcontroladoras y de las prestadoras de servicios e inmobiliarias, así como al convenio único de responsabilidades. | FF-SHCP-01-061 |
| **3** | **SHCP-01-062** | Autorización para ser considerados como inversionistas institucionales de conformidad con la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. | FF-SHCP-01-062 |
| **4** | **SHCP-01-164** | Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados. | FF-SHCP-01-164 |
| **5** | **SHCP-01-168** | Autorizar a instituciones de seguros y de fianzas, así como a sociedades mutualistas de seguros para efectuar operaciones análogas y conexas. | FF-SHCP-01-168 |
| **6** | **SHCP-01-171** | Interpretar, para efectos administrativos, las Disposiciones de Carácter General emitidas conforme a los artículos 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 108 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. | FF-SHCP-01-171 |
| **7** | **SHCP-01-173** | Autorización para emitir acciones serie “L”. | FF-SHCP-01-173 |
| **8** | **SHCP-01-174** | Autorización para que la sociedad controladora invierta en títulos representativos de por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de subcontroladoras, siempre y cuando tenga el control de la misma. | FF-SHCP-01-174 |
| **9** | **SHCP-01-184** | Autorización para la escisión de una sociedad controladora o de una subcontroladora. | FF-SHCP-01-184 |
| **10** | **SHCP-01-185** | Autorización a una sociedad controladora para realizar otras inversiones. | FF-SHCP-01-185 |
| **11** | **SHCP-01-186** | Registro para operar como Organismo Integrador. | FF-SHCP-01-186 |

**ARTÍCULO CUARTO.** Derivado de la reducción a la carga regulatoria, se implementan acciones de simplificación administrativa para los trámites que se listan a continuación, para quedar de la siguiente manera:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Requisitos solicitados |
|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-061** | Aprobación para realizar cualquier modificación a los estatutos sociales de la sociedad controladora, de las subcontroladoras y de las prestadoras de servicios e inmobiliarias, así como al convenio único de responsabilidades. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-061. |
| **2** | **SHCP-01-062** | Autorización para ser considerados como inversionistas institucionales de conformidad con la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-062. |
| **3** | **SHCP-01-164** | Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-164.<br>2. Modificación a la escritura constitutiva o los estatutos sociales. |
| **4** | **SHCP-01-168** | Autorizar a instituciones de seguros y de fianzas, así como a sociedades mutualistas de seguros para efectuar operaciones análogas y conexas. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-168. |
| **5** | **SHCP-01-171** | Interpretar, para efectos administrativos, las Disposiciones de Carácter General emitidas conforme a los artículos 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 108 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-171. |
| **6** | **SHCP-01-173** | Autorización para emitir acciones serie “L”. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-173. |
| **7** | **SHCP-01-174** | Autorización para que la sociedad controladora invierta en títulos representativos de por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de subcontroladoras, siempre y cuando tenga el control de la misma. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-174. |
| **8** | **SHCP-01-184** | Autorización para la escisión de una sociedad controladora o de una subcontroladora. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-184.<br>2. Proyecto de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas que contenga los acuerdos relativos a la escisión.<br>3. Proyecto de reformas estatutarias de la sociedad escindente.<br>4. Proyecto de estatutos sociales de la sociedad escindida.<br>5. Estados financieros auditados que presenten la situación de la sociedad escindente, así como los estados financieros proyectados de las sociedades que resulten de la escisión. |
| **9** | **SHCP-01-185** | Autorización a una sociedad controladora para realizar otras inversiones. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-185. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | **SHCP-01-186** | Registro para operar como Organismo Integrador. | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-186.<br>2. El testimonio de la escritura pública constitutiva del Organismo Integrador Nacional, Estatal o Local.<br>3. El programa general de operación, que contenga:<br>a) Los planes de trabajo;<br>b) Las políticas de afiliación;<br>c) La información y documentación que acredite que cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo su objeto, y<br>d) La relación de sus principales administradores y directivos, incluyendo al Comisario, debiéndose acompañar el currículum vitae de los mismos.<br>4. El proyecto de reglamento interior, con base al cual ejercerá sus funciones de conformidad con la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.<br>5. En el caso de que un Organismo Integrador Estatal o Local solicite su registro, adicionalmente, deberá presentar el Dictamen del Organismo Integrador Nacional. |

**ARTÍCULO QUINTO.** Se implementan las acciones de mejora en los trámites y servicios que se enlistan a continuación:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Mejora implementada | Requisitos |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-040** | Interpretar, para efectos administrativos, los preceptos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras y de los Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros. | Fusión de los trámites con homoclaves:<br>**SHCP-01-040 y,**<br>**SHCP-01-172**<br>Para quedar como sigue:<br>**Interpretar, para efectos administrativos, los preceptos de las Leyes para Regular las Agrupaciones Financieras; de Instituciones de Seguros y de Fianzas; de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y de los Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros.**<br>Se unifica con la siguiente homoclave:<br>**SHCP-01-040** | 1. Formato de solicitud FF-SHCP-01-040. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2** | **SHCP-01-172** | Interpretar, aplicar y resolver para efectos administrativos los preceptos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y de los Tratados o Acuerdos internacionales, en materia de servicios financieros. | | |

**ARTÍCULO SEXTO.** Con las solicitudes se deberá exhibir el instrumento público con el que se acredite la representación, en caso de que no se haya presentado previamente ante la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Se reducen los plazos máximos de respuesta de los siguientes trámites y servicios:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite | Plazo antes de la simplificación | Plazo máximo para resolver el trámite |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-164** | Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados. | 180 días naturales | 90 días naturales |
| **2** | **SHCP-01-173** | Autorización para emitir acciones serie “L”. | 90 días naturales | 70 días naturales |
| **3** | **SHCP-01-186** | Registro para operar como Organismo Integrador. | 90 días naturales | 60 días naturales |

**ARTÍCULO OCTAVO.** Se elimina el registro en el inventario del Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de las Homoclaves de los procedimientos que se indican a continuación:

| No. | Homoclave | Nombre del trámite |
|---|---|---|
| **1** | **SHCP-01-181** | Revocar la autorización para que las sociedades controladoras mantengan directa o indirectamente las inversiones en entidades financieras que no sean integrantes del grupo financiero; en prestadoras de servicio e inmobiliarias; en subcontroladoras y entidades financieras del exterior. |
| **2** | **SHCP-01-183** | Declarar la revocación de la autorización otorgada para la organización de la sociedad controladora y la constitución y funcionamiento del grupo financiero. |

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

**TERCERO.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el presente Acuerdo, no solicitará requisitos adicionales a los previstos, ni documentación que obre en sus archivos físicos o electrónicos.

**CUARTO.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará, las adecuaciones necesarias a la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural y a las Reglas Generales de Grupos Financieros, que, en su caso, resulten necesarias, vinculadas con el presente Acuerdo, dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la entrada en vigor del mismo.

**QUINTO**. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público actualizará la información de los trámites enunciados en este Acuerdo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con los artículos 53 y 54 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Ciudad de México a 12 de junio de 2026.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Édgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-040**

**Interpretar, para efectos administrativos, los preceptos de las Leyes para Regular las Agrupaciones Financieras; de Instituciones de Seguros y de Fianzas; de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y de los Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros**

| Homoclave del formato | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|
| FF-SHCP-01-040 | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | |

| Tipo de consulta | | |
|---|---|---|
| Ley para Regular las Agrupaciones Financieras. ☐ | Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. ☐ | Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros. ☐ |
| Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural. ☐ | Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. ☐ | Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. ☐ |

| ☐ Persona fisica | | ☐ Persona moral |
|---|---|---|
| Nombre(s): | | Denominación o razón social: |
| Primer Apellido: | Segundo Apellido: | |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír y recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Interpretar, para efectos administrativos, los preceptos de las Leyes para Regular las Agrupaciones Financieras; de Instituciones de Seguros y de Fianzas; de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural; de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y de los Tratados o Acuerdos Internacionales, en materia de servicios financieros.

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

_____
Nombre completo y firma de la persona solicitante o del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales.

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-061**

**Aprobación para realizar cualquier modificación a los estatutos sociales de la sociedad controladora, de las subcontroladoras y de las prestadoras de servicios e inmobiliarias, así como al convenio único de responsabilidades**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-061 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos de la persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír y recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

* La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones respecto de la información y documentación presentada por los promoventes.

Nombre completo y firma del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-062**
**Autorización para ser considerados como inversionistas institucionales de conformidad con la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-062 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos del solicitante |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír y recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, hecho o razones que dan motivo a la solicitud

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

*La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones respecto de la información y documentación presentada por los promoventes.

_____

Nombre completo y firma del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-164**
**Dictamen de modificaciones a la escritura constitutiva y a los estatutos sociales de fondos de aseguramiento agropecuario y rural no afiliados**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-164 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos de la persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: | |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: | |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: | |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): | |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la solicitud

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

Nombre completo y firma del representante legal

*_De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)._

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-168**

**Autorizar a instituciones de seguros y de fianzas, así como a sociedades mutualistas de seguros para efectuar operaciones análogas y conexas**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-168 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos de la persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

Nombre completo y firma del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-171**

**Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones de carácter general emitidas conforme a los artículos 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y 108 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro**

| Homoclave del formato | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|
| FF-SHCP-01-171 | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | |

| ☐ Persona física | | ☐ Persona moral |
|---|---|---|
| Nombre(s) | | Denominación o razón social: |
| Primer Apellido: | Segundo Apellido: | |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

| Petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición |
| --- |
| |

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

_____

Nombre completo y firma de la persona solicitante o del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales.

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-173**
**Autorización para emitir acciones serie "L"**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-173 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos de la persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.
Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

* La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones respecto de la información y documentación presentada por los promoventes.

Nombre completo y firma del representante legal

****De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).***

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales.

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.
Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-174**

**Autorización para que la sociedad controladora invierta en títulos representativos de por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital social de subcontroladoras, siempre y cuando tenga el control de la misma**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-174 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Datos de la persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo electrónico 3: | Correo electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

| Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la solicitud |
| --- |
| |

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

*La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones respecto de la información y documentación presentada por los promoventes.

_____

Nombre completo y firma del representante legal

*_**De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**_

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-184**
**Autorización para la escisión de una sociedad controladora o de una subcontroladora**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-184 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la solicitud

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

| Documentación anexa | | |
|---|---|---|
| 1. | Proyecto de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas que contenga los acuerdos relativos a la escisión. | ☐ |
| 2. | Proyecto de reformas estatutarias de la sociedad escindente. | ☐ |
| 3. | Proyecto de estatutos sociales de la sociedad escindida. | ☐ |
| 4. | Estados financieros auditados que presenten la situación de la sociedad escindente, así como los estados financieros proyectados de las sociedades que resulten de la escisión. | ☐ |

* Respecto de la solicitud de autorización que se presente conforme a la Ley, la Secretaría podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones sobre la información y documentación que acompañen los promoventes.

Nombre completo y firma del representante legal

*_De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)._

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales.

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-185**
**Autorización a una sociedad controladora para realizar otras inversiones**

| Homoclave del formato | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|
| FF-SHCP-01-185 | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | |

| Persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha del Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

| Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la solicitud |
| --- |
| |

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

*La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá solicitar la información y documentación que estime pertinente para hacer aclaraciones respecto de la información y documentación presentada por los promoventes

.

Nombre completo y firma del representante legal

*_**De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**_

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

**SHCP-01-186**
**Registro para operar como Organismo Integrador**

| Homoclave del formato | | | Fecha de solicitud |
|---|---|---|---|
| FF-SHCP-01-186 | | | DD \| MM \| AAAA |
| Lugar de solicitud | | | |
| Municipio o Alcaldía: | Estado: | | |

| Persona moral |
|---|
| Denominación o razón social: |

| Datos de contacto | |
|---|---|
| Teléfono fijo: | Extensión (Opcional): |
| Teléfono móvil: | Correo electrónico: |

| Datos de la persona representante o apoderada legal | | |
|---|---|---|
| Nombre (s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| Número de Instrumento Notarial: | Lugar y fecha de Instrumento Notarial: | |

| Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 2 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 3 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |
| 4 | Nombre(s): | Primer Apellido: | Segundo Apellido: |

| Domicilio para oír o recibir notificaciones | | |
|---|---|---|
| Código postal: | | Calle: |
| Número exterior: | Número interior: | Colonia: |
| Localidad (Opcional): | | Municipio o Alcaldía: |
| Estado: | | Entre qué calles (Opcional): |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | | | |
|---|---|---|---|
| Correo Electrónico 1: | Correo Electrónico 2: | Correo Electrónico 3: | Correo Electrónico 4: |

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

Petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la solicitud.
Incluir la descripción del Ámbito geográfico en el que operará el Organismo Integrador

**En caso de requerir mayor espacio para presentar su solicitud, esta hoja podrá reproducirse las veces que sea necesario, sin que se altere el contenido preestablecido.**

gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público
Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social

| Documentación anexa | |
|---|---|
| 1. El testimonio de la escritura pública constitutiva del Organismo Integrador Nacional, Estatal o Local. | ☐ |
| 2. El programa general de operación, que contenga:<br>a) Los planes de trabajo;<br>b) Las políticas de afiliación;<br>c) La información y documentación que acredite que cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo su objeto, y<br>d) La relación de sus principales administradores y directivos, incluyendo al Comisario, debiéndose acompañar el currículum vitae de los mismos. | ☐ |
| 3. El proyecto de reglamento interior, con base al cual ejercerá sus funciones de conformidad con la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural. | ☐ |
| 4. En el caso de que un Organismo Integrador Estatal o Local solicite su registro, adicionalmente deberá presentar: Dictamen del Organismo Integrador Nacional. | ☐ |

_____

Nombre completo y firma del representante legal

*_**De conformidad con los artículos 19, fracción XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**_

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales de sus diversas Unidades Administrativas, a fin de que los titulares de los datos personales conozcan el tratamiento que se dará a los mismos y puedan tomar decisiones informadas al respecto. Conoce los avisos de privacidad con los que cuenta la SHCP en: https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/es/transparencia/proteccion_de_datos_personales

Gobierno de México | Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Dirección de presentación del trámite: Insurgentes Sur 1971, Torre 3, Piso 6, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020. Ciudad de México.
Contacto: 5536881574

**RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (biométricos).**

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52, párrafo octavo y 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones II, XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

**CONSIDERANDO**

Que, la Ley de Instituciones de Crédito confiere a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la facultad de emitir disposiciones de carácter general, con el propósito de establecer lineamientos claros, simplificados y homologados que permitan a las instituciones de crédito integrar expedientes y llevar a cabo procesos de identificación y autenticación de clientes de manera eficiente, asegurando la adecuada obtención de información y documentación necesaria para la celebración y seguimiento de operaciones y servicios financieros, acordes con las mejores prácticas regulatorias;

Que, en el contexto de las operaciones presenciales, el artículo 51 Bis en relación con el 51 Bis 4 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, establece que las instituciones de crédito deben verificar en línea que la huella dactilar de la persona física que presenta la credencial para votar, pasaporte o matrícula consular coincida, al menos, en un noventa por ciento con los registros del Instituto Nacional Electoral y Secretaría de Relaciones Exteriores, fiscal mexicana o dependencia federal que provea un servicio de verificación de información. Sin embargo, la regulación actual no contempla la verificación por biometría facial, a pesar de que el artículo 310, fracción IV, de las Disposiciones ya prevé el uso de datos biométricos como mecanismos de autenticación, y

Que, derivado de lo anterior, resulta necesario que las Disposiciones contemplen expresamente la posibilidad de utilizar información biométrica que permita identificar de manera fehaciente a los usuarios, siempre y cuando las instituciones verifiquen la coincidencia de dicha información con los registros del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores u otra autoridad fiscal mexicana o dependencia federal que provea un servicio de verificación similar, medidas con las que se dará certeza, seguridad, confiabilidad de los procesos de autenticación, fomentando la estabilidad del sistema financiero en beneficio del público en general; ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 51 Bis, párrafo primero, fracción I, incisos a), párrafo segundo, b), párrafo segundo y c), párrafo segundo; 51 Bis 2; 51 Bis 3; 51 Bis 4, párrafo primero, fracciones I, inciso b), párrafos primero y segundo, II, párrafo primero, inciso b), párrafos primero y segundo, y V, párrafos primero, segundo y tercero; 51 Bis 5; y se **SUSTITUYE** el Anexo 71 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante resoluciones publicadas en dicho órgano de difusión, para quedar como sigue:

**"Artículo 51 Bis.-** Las Instituciones deberán requerir a las personas físicas que de manera presencial soliciten la celebración de operaciones pasivas relacionadas con Cuentas Bancarias Nivel 4, o bien operaciones activas, de servicios o medios de pago que estén relacionados con Cuentas Bancarias Niveles 3 y 4, cuando dichas cuentas se encuentren aperturadas en la propia Institución o en otra, pudiendo celebrarse dichas operaciones por cuenta propia o en nombre y representación de terceros, que proporcionen de la persona que se presenta y, en su caso, de la persona a la que representa, lo siguiente:

I. . . .

a) . . .

Las Instituciones deberán efectuar las acciones de verificación a que alude el Artículo 51 Bis 4, fracción I de las presentes disposiciones respecto de la persona que se presenta. En el caso de que la operación la realice un representante, no se verificarán en línea los datos biométricos del representado.

b) . . .

Las Instituciones deberán realizar las acciones de verificación a que se refiere el Artículo 51 Bis 4, fracción II de las presentes disposiciones respecto de la persona que se presenta. En el caso de que la operación la realice un representante, no se verificarán en línea los datos biométricos del representado.

c) . . .

Las Instituciones deberán realizar las acciones de verificación a que se refiere el Artículo 51 Bis 4, fracción V de las presentes disposiciones respecto de la persona que se presenta. En el caso de que la operación la realice un representante, no se verificarán en línea los datos biométricos del representado.

. . .

. . .

. . .

II. a IV.. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .

. . .”

“**Artículo 51 Bis 2.-** Las Instituciones, en sustitución de lo requerido por los Artículos 51 Bis y 51 Bis 1 de las presentes disposiciones en materia de verificación de identidad, podrán conformar una base de datos de información biométrica de sus clientes, observando los requerimientos técnicos previstos en el Anexo 71 de las presentes disposiciones, a fin de utilizarla para la verificación de la identidad de sus clientes en la celebración de contratos para realizar operaciones pasivas relacionadas con Cuentas Bancarias Nivel 4; operaciones activas o de servicios, o en la solicitud de medios de pago, relacionados con Cuentas Bancarias Niveles 3 y 4, cuando dichas cuentas se encuentren aperturadas en la propia Institución o en otra, así como para hacer retiros de efectivo y de transferencias de recursos con cargo a Cuentas Bancarias Nivel 4, siempre que den aviso y adjunten la información solicitada en el formato correspondiente del Anexo 75 a la Comisión, a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha en que inicien operaciones en materia de verificación de identidad utilizando la base de datos de información biométrica.

Lo anterior, siempre que las Instituciones realicen, para la integración de dicha base de datos, la verificación de la coincidencia de la información biométrica del cliente con los registros biométricos del Instituto Nacional Electoral, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la autoridad fiscal mexicana u otra dependencia federal, que provea un servicio de verificación de información biométrica. Asimismo, las instituciones deberán contar con la evidencia documental del resguardo de la verificación de la coincidencia realizada entre la información biométrica del cliente con los registros de cualesquiera de las dependencias a las que se refiere el presente párrafo.

Las Instituciones, para efectos de la verificación de la identidad de sus clientes, al momento de conformar su propia base de datos de información biométrica, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Requerir a la persona física cuyos datos se almacenarán en la referida base de datos, su credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral en el país o a través de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, pasaporte mexicano vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en el país o a través de sus oficinas consulares en el extranjero, matrícula consular vigente expedida por las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, o bien identificación expedida por alguna otra autoridad fiscal mexicana o dependencia federal, cuyos datos biométricos puedan verificarse conforme a lo dispuesto en la fracción III del presente artículo.

   En caso de que la persona física que se presente no cuente con ningún documento de los señalados en el párrafo anterior, las Instituciones deberán requerir dos de las demás identificaciones mencionadas en la disposición 4ª, fracción I, inciso b), subinciso (i) de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito emitidas por la Secretaría o las que las sustituyan, y realizar las acciones de verificación previstas en el Artículo 51 Bis 4, fracción IV de estas disposiciones.

II. Hacer primeramente la captura de la información biométrica de sus empleados, directivos o funcionarios que tendrán a su cargo recopilar las de los clientes. Una vez concluida esta captura, recopilarán las de sus clientes. En ambos casos, las Instituciones deberán cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo 71 de las presentes disposiciones.

III. Tratándose de la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral en el país o a través de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, pasaporte mexicano vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en el país o a través de sus oficinas consulares en el extranjero, matrícula consular vigente expedida por las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, deberá de efectuar las acciones de verificación indicadas en el Artículo 51 Bis 4, fracciones I, II y V de estas disposiciones; o bien, tratándose de otros documentos de identificación distintos a los señalados en la presente fracción, realizar la verificación de la coincidencia de la información biométrica del cliente con los registros biométricos de la autoridad fiscal mexicana, o dependencia federal que corresponda.

IV. Asimismo, deberán corroborar la existencia de la Clave Única de Registro de Población del cliente con el Registro Nacional de Población y que los datos proporcionados por el cliente coinciden con los de dicho Registro, observando al efecto lo establecido en el Artículo 51 Bis, fracción II de las presentes disposiciones.

Cuando una Institución conforme una base de datos de información biométrica de sus clientes, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo, deberá realizar una validación anual respecto de los mecanismos de seguridad mencionados en el Anexo 71 en cumplimiento a la verificación señalada en el Artículo 168 Bis 14, fracción IX de las presentes disposiciones y enviar a la Comisión, a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la validación, las acciones para la atención de las desviaciones identificadas en la citada validación.

La Comisión podrá requerir a la Institución en todo momento información adicional con la finalidad de supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo. Asimismo, previo derecho de audiencia que otorgue a la Institución, podrá instruir la suspensión parcial o total, temporal o definitiva del uso de la base de datos de información biométrica, cuando a juicio de la propia Comisión se determine que la Institución ha incumplido con los requisitos técnicos, operativos y de seguridad de manera grave o reiterada.

La información de las bases de datos que contengan información biométrica de los clientes no deberá ser enajenada, vendida, transferida, compartida o solicitada bajo cualquier esquema de intercambio, resguardo, reutilización o interoperabilidad entre Instituciones ni con terceros, para llevar a cabo las verificaciones de identidad a que se refiere la Sección Segunda, del Capítulo II, del Título Segundo de las presentes disposiciones. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 113 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Asimismo, las acciones de verificación a las que se refiere dicha sección deberán realizarse exclusivamente contra la información que obra en las bases de datos conformadas por cada Institución. Sin perjuicio de lo anterior, las Instituciones podrán contratar con terceros los servicios para la conformación de sus bases de datos en el cumplimiento de los requisitos a los que se refiere el presente artículo, el artículo 51 Bis 3 y el Capítulo XI del Título Quinto de las presentes disposiciones.

Cuando las Instituciones decidan dejar de utilizar la base de datos de información biométrica, deberán de dar un aviso a la Comisión de conformidad con el formato correspondiente del Anexo 75 de las presentes disposiciones, con al menos 20 días hábiles posteriores al término del uso de la base anteriormente mencionada. Una vez concluido su uso, deberán realizar la supresión de los datos biométricos contenidos en la base referida, mediante procedimientos y medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que impidan su recuperación, acceso o tratamiento no autorizado, y conservar la evidencia documental, para cuando la Comisión requiera dicha evidencia.

**Artículo 51 Bis 3.-** La Comisión podrá autorizar el uso de procesos distintos a los señalados en el Artículo 51 Bis 2, fracciones I y II para la conformación de la base de datos de información biométrica, para lo cual las Instituciones deberán realizar la verificación de la coincidencia de la información biométrica del cliente con los registros biométricos del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores, la autoridad fiscal mexicana u otra dependencia federal, que provea un servicio de verificación de información biométrica, y contar con los elementos de seguridad necesarios para el resguardo e integridad de la información. Para efectos de la autorización prevista en el presente párrafo, las Instituciones deberán presentar a la Comisión el formato correspondiente del Anexo 75 con lo siguiente:

I. La descripción detallada del mecanismo, el cual deberá ser aprobado por su Consejo, así como de la Infraestructura Tecnológica empleada en cada parte del proceso.

II. La descripción de los medios necesarios para la transmisión y resguardo de la información que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de su manipulación, así como su adecuada conservación y disponibilidad.

En la implementación del mecanismo que se apruebe para la conformación de la base de datos de información biométrica, las Instituciones deberán observar lo señalado en los párrafos segundo y tercero del Anexo 71 de estas disposiciones, con excepción del inciso a) del tercer párrafo de dicho Anexo; así como dar cumplimiento al párrafo sexto del artículo 51 Bis 2 de estas Disposiciones.

Las Instituciones deberán contar con la evidencia documental del resguardo del resultado de la verificación de la coincidencia realizada entre la información biométrica del cliente con los registros de cualquiera de las autoridades a las que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

Cuando las Instituciones decidan dejar de utilizar dicha base de datos deberán de dar un aviso a la Comisión de conformidad con el formato correspondiente del Anexo 75 de las presentes disposiciones, al menos 20 días hábiles posteriores al término de uso de la base mencionada. Una vez concluido dicho uso, deberán realizar la supresión de los datos personales contenidos en la base referida, mediante procedimientos y medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que impidan su recuperación, acceso o tratamiento no autorizado, y conservar evidencia documental de lo anterior, misma que deberá estar a disposición de la Comisión, para cuando esta la requiera.

**Artículo 51 Bis 4.-** **. . .**

I. **. . .**

a) **. . .**

b) Verificar en línea que la información biométrica que se obtenga de la persona física que presenta la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral coincida, al menos, en un noventa por ciento con los registros del mencionado Instituto. Para tales efectos, la información biométrica obtenida deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados por dicho Instituto. Los lectores de la información biométrica señalados, así como las aplicaciones que las Instituciones dispongan para lo anterior, deberán asegurar que la información biométrica se obtenga directamente de la persona titular, evitando el registro de datos biométricos provenientes de un mecanismo que pretenda simular la información biométrica de otra persona, así como contar con medidas de seguridad que garanticen que la información almacenada, procesada o enviada a través de estos, no sea conocida ni utilizada por terceros no autorizados.

Las Instituciones deberán prever mecanismos y procedimientos documentados para llevar a cabo las contrataciones y la solicitud de medios de pago señaladas en el Artículo 51 Bis, así como la realización de las operaciones a que alude el Artículo 51 Bis 1 de estas disposiciones, con aquellas personas físicas de las que por cualquier impedimento físico no se pueda obtener al menos uno de los datos biométricos, para efectos de su autenticación ante el Instituto Nacional Electoral, lo cual deberá constar en el expediente del cliente respectivo.

**. . .**

**. . .**

II. **. . .**

a) **. . .**

b) Verificar en línea que la información biométrica que se obtenga de la persona física que presenta el pasaporte mexicano coincida, al menos, en un noventa por ciento con los registros de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Para tales efectos, la información biométrica obtenida deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados por dicha Secretaría. Los lectores de la información biométrica señalados, así como las aplicaciones que las Instituciones dispongan para lo anterior, deberán asegurar que la información biométrica se obtenga directamente de la persona, evitando el registro de datos biométricos provenientes de un mecanismo que pretenda simular la información biométrica de otra persona, así como contar con medidas de seguridad que garanticen que la información almacenada, procesada o enviada a través de estos, no sea conocida ni utilizada por terceros no autorizados.

Las Instituciones deberán prever mecanismos para celebrar los contratos o la solicitud de medios de pago señaladas en el Artículo 51 Bis, así como la realización de las operaciones a que alude el Artículo 51 Bis 1 de estas disposiciones, con personas físicas que, por cualquier impedimento físico, no se pueda obtener al menos uno de los datos biométricos, para efectos de su verificación ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo cual deberá constar en el expediente del cliente respectivo.

**. . .**

III. y IV. . . .

V. En caso de la matrícula consular vigente expedida por las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, las Instituciones verificarán la coincidencia de los datos que a continuación se señalan con los registros de dicha Secretaría:

a) a c) . . .

Adicionalmente, las Instituciones deberán verificar en línea que la información biométrica que se obtenga de la persona física que presenta la matrícula consular coincida, al menos, en un noventa por ciento con los registros de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Para tales efectos, la información biométrica obtenida deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados por dicha Secretaría. Los lectores de la información biométrica señalados, así como las aplicaciones que las Instituciones dispongan para lo anterior, deberán asegurar que la información biométrica se obtenga directamente de la persona, evitando el registro de datos biométricos provenientes de un mecanismo que pretenda simular la información biométrica de otra persona, así como contar con medidas de seguridad que garanticen que la información almacenada, procesada o enviada a través de estos, no sea conocida ni utilizada por terceros no autorizados.

Las Instituciones deberán prever mecanismos para celebrar los contratos o la solicitud de medios de pago señaladas en el Artículo 51 Bis, así como la realización de las operaciones a que alude el Artículo 51 Bis 1 de estas disposiciones, con personas físicas que, por cualquier impedimento físico, no se pueda obtener al menos uno de los datos biométricos para efectos de su verificación ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo cual deberá constar en el expediente del cliente respectivo.

. . .

. . .

**Artículo 51 Bis 5.-** La Comisión podrá autorizar a las Instituciones la utilización de documentos de identificación distintos a los señalados en el artículo 51 Bis y la realización de acciones de verificación distintas a las señaladas en el artículo 51 Bis 4 de las presentes disposiciones, para lo cual deberán presentar el formato correspondiente del Anexo 75 de las presentes disposiciones, con su propuesta del proceso que deberá incluir el documento de identificación que se pretende utilizar con su respectiva acción de verificación, la cual podrá incluir cualquiera de los documentos de identificación y acciones de verificación señalados en el presente Capítulo, siempre que acrediten que su resultado, a juicio de la propia Comisión, es fiable para identificar a la persona física de que se trate y dichas acciones de verificación incluyan algún elemento de identificación que sea validado ante alguna autoridad fiscal mexicana o dependencia federal que provea un servicio de verificación de información biométrica.

En la implementación de las acciones de verificación distintas que, en su caso, se aprueben, las Instituciones deberán observar lo señalado en el párrafo sexto del artículo 51 Bis 2 anterior, así como el cumplimiento de los párrafos segundo y tercero del Anexo 71 de las presentes disposiciones, con excepción de lo señalado por el inciso a) del párrafo tercero de dicho Anexo.

Al solicitar las aprobaciones a que se refiere el párrafo primero de este artículo, las Instituciones deberán presentar lo siguiente:

I. La descripción detallada del proceso, el cual deberá ser aprobado por su Consejo, así como la Infraestructura Tecnológica empleada en cada parte de este.

II. El método de validación de los documentos de identificación que se admitirán para realizar la contratación u operación de que se trate, así como el procedimiento para verificar que dichos documentos corresponden a su portador.

III. Evidencia de que los medios de verificación de la validez de los documentos de identificación de los posibles clientes, tiene la efectividad aprobada por el comité de riesgos de las Instituciones.

Cuando las Instituciones pretendan modificar el procedimiento descrito, requerirán de la previa autorización de la Comisión.

Asimismo, cuando las Instituciones decidan dejar de utilizar algún documento de identificación y la respectiva acción de verificación autorizada conforme al presente artículo, deberán de dar un aviso a la Comisión de conformidad con el formato correspondiente del Anexo 75 de las presentes disposiciones, dentro de los 20 días hábiles posteriores respecto del término de su uso.”

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.**- Las Instituciones que, a la entrada en vigor de la presente Resolución, tengan conformada una base de datos de información biométrica de sus clientes deberán presentar dentro de un plazo de 30 días naturales, un aviso a la Comisión de conformidad con el formato correspondiente del Anexo 75 al que hace referencia el artículo 51 Bis 2 de la presente Resolución, indicando la fecha de conformación de dicha base, así como la fecha a partir de cuando la utilizan en materia de verificación, señalando el tipo de identificación y verificación biométrica que usan.

**TERCERO.-** Las Instituciones deberán apegarse a lo establecido en esta Resolución modificatoria, dentro de un plazo máximo de 90 días hábiles contados a partir de su entrada en vigor.

**CUARTO.-** Las Instituciones solo podrán conformar la base de datos de información biométrica de sus clientes de conformidad con el artículo 51 Bis 2 y 51 Bis 3 para los datos biométricos de huella dactilar y biometría facial a que se refiere el Anexo 71 de las presentes disposiciones, hasta en tanto se incluyan las especificaciones técnicas para otro tipo de datos biométricos que la Comisión estime necesarios prever para efectos de autenticación de los clientes de las Instituciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de junio de 2026.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Ángel Cabrera Mendoza**.- Rúbrica.

**ANEXO 71**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA DE HUELLAS DACTILARES Y BIOMETRÍA FACIAL COMO DATOS BIOMÉTRICOS**

Las Instituciones solo podrán conformar la base de datos de información biométrica de sus clientes para los datos biométricos de huella dactilar y biometría facial a que se refiere este anexo, hasta en tanto se prevean en la regulación aplicable especificaciones técnicas para otro tipo de datos biométricos que la Comisión estime necesarios prever para efectos de autenticación de los clientes de las Instituciones y contar con la evidencia documental de dicha verificación, la cual deberá estar a disposición de la Comisión cuando esta lo requiera.

El proceso de primera captura de los datos biométricos de huella dactilar o biometría facial deberá consistir en registrar, en primer lugar, los datos biométricos de huella dactilar o biometría facial, según corresponda, de los empleados, directivos y funcionarios de las Instituciones que estarán a cargo de registrar dichos datos biométricos de los clientes. En segundo lugar, los referidos empleados, directivos y funcionarios referidos, procederán a capturar los datos biométricos de huella dactilar o biometría facial, según corresponda, de los clientes de la Institución, este proceso deberá de ser verificado de manera anual por los responsables de Contraloría Interna de la Institución.

El proceso de captura de datos biométricos deberá impedir que un empleado, directivo o funcionario de la Institución registre sus propios datos biométricos en sustitución de las del cliente. Las Instituciones en todo momento deberán garantizar la integridad de la información biométrica almacenada o trasmitida, así como la conservación, disponibilidad y la imposibilidad de manipulación de tal información. Para efectos de lo previsto en este párrafo las Instituciones deberán ajustarse al menos a lo siguiente:

a) Segregar lógicamente las bases de datos de información biométrica en la Infraestructura Tecnológica en la que se almacena dicha información.

b) Almacenar y procesar la información biométrica en Infraestructura Tecnológica dedicada únicamente a estos servicios, en segmentos independientes de red mediante componentes de seguridad que permitan solamente el tráfico autorizado hacia dicha infraestructura.

c) Configurar de manera segura los equipos, de acuerdo con el tipo de elemento de infraestructura, puertos, servicios, permisos, listas de acceso, actualizaciones del fabricante y configuración de fábrica.

d) Establecer controles de acceso y mecanismos de identificación y autenticación de todos y cada uno de los Usuarios de la Infraestructura Tecnológica, que permitan reconocerlos de forma inequívoca y aseguren el acceso únicamente a las personas autorizadas expresamente para ello. Ambos mecanismos deberán incluir controles específicos para aquellos Usuarios de la Infraestructura Tecnológica con mayores privilegios, derivados de sus funciones, tales como las de administración de bases de datos y de sistemas operativos, incluyendo registros de auditoría sobre todos los accesos.

e) Contar con mecanismos de cifrado de la información cuando sea transmitida o almacenada.

f) Realizar pruebas tendientes a detectar vulnerabilidades y amenazas, así como de penetración en los diferentes elementos de la Infraestructura Tecnológica a fin de implementar mecanismos de defensa que prevengan el acceso y uso no autorizado de la información.

g) Implementar controles para la conservación de la información, incluyendo aquellos respecto de la integridad de la información almacenada, que permitan identificar cualquier cambio a los datos originales, así como de conservación y borrado seguro que eviten en todo momento que puedan ser conocidos por terceros no autorizados.

h) Implementar controles que restrinjan la consulta, extracción, copia o cualquier forma de acceso no autorizados a la información biométrica contenida en las bases de datos.

**I. Captura de huella dactilar**

Los registros de datos biométricos que realicen las Instituciones consistirán en una toma de imagen de las crestas papilares de los dedos sobre una superficie de contraste por presión, a partir de la cual se obtienen los datos biométricos. Dicha toma deberá considerar controles que aseguren que se obtienen directamente de la persona, evitando el registro de huellas provenientes de impresiones en algún material que pretenda simular la huella de otra persona (prueba de huella viva). Para efectos de lo previsto en este párrafo las Instituciones deberán ajustarse al menos a lo siguiente:

a) Las Instituciones deberán capturar al menos seis huellas dactilares de sus clientes.

b) Las Instituciones deberán utilizar lectores de huellas de al menos dos dedos por lectura (dispositivos duales) para el procedimiento de primera captura de huellas dactilares para la integración de sus bases de datos.

c) Para el proceso de captura de huellas dactilares, los requerimientos mínimos de la imagen son los siguientes:

| Resolución del escáner (puntos por pulgada) | Profundidad (pixeles) | Rango dinámico mínimo (niveles de gris) |
|---|---|---|
| 500 | 8 bits | 200 |

**Parámetros de operación de la plataforma (software y hardware) para la captura de huellas dactilares**

| PARÁMETRO | DECISIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| **Primera captura de huellas dactilares** | | |
| **Imagen capturada** | | |
| Tipo de toma | M | Plana en vivo. |
| Número de dedos | M | De 10 para empleados, directivos y funcionarios.<br>De 6 para clientes como mínimo.<br>Lo anterior, salvo la excepción que se establece en este anexo. |
| Posición de los dedos | MP | Los dedos deberán ser colocados en el centro del plato con respecto al horizonte de este y paralelos a la superficie de captura. |
| Ángulo de captura | MP | Los dedos deberán ser colocados a 90° con una rotación de ±10° con respecto al horizonte del plato. |
| Movimiento en la captura | MP | Evitar el deslizamiento de las huellas sobre el plato al momento de realizar la captura, para evitar imágenes manchadas. |
| Visualización | MP | El operador debe observar en tiempo real información de la captura. |
| Segmentación | MP | Probado por el NIST en la prueba denominada “Slap Seg II test”. |

| | | |
|---|---|---|
| Secuencia | M | Validar que no se repitan las huellas de cada dedo durante un mismo proceso de captura. |
| Deduplicación | M | Validar que las huellas de los clientes o empleados de la Institución no se encuentren previamente registradas en la base de datos con la información de otro cliente o empleado de la Institución. |
| **Dispositivos** | | |
| Dual | M | Certificados EFTS anexo F<br>FAP 45. |
| Decadactilares (4-4-2) | M | Certificados EFTS anexo F<br>FAP 50 o 60.<br>Revisión de secuencia. |
| Superficie | M | De contraste por presión |
| Imagen | M | Genera RAW.<br>Vista previa de la toma realizada. |
| Información a obtener del dispositivo | M | El número de serie es obligatorio.<br>Opcionalmente el dispositivo debe tener versión de Firmware, fabricante, y modelo. |
| **Operación** | | |
| Asistido | M | Sí. Captura de huellas jerárquica y se debe registrar al menos una huella del operador, el cual debe estar registrado biométricamente en la Institución. |
| Análisis de parámetros de calidad | M | Conforme a NFIQ. |
| Limpieza | MP | Limpiar el plato antes de cada captura de huellas dactilares para lectores ópticos. |
| Iluminación | MP | Para dispositivos ópticos evitar fuentes de luz sobre el dispositivo de captura. |
| Recaptura | M | En caso de no obtener los parámetros de calidad mínimos, al menos 3 intentos por huella. |
| **Transmisión** | | |
| Compresión imágenes de 500 puntos por pulgada (ppi, por su siglas en inglés) | M | Compresión única a partir de imagen RAW. WSQ máximo 10:1. |

Decisión: M->Mandatorio O->Opcional MP->Mejor práctica

**Excepción a la captura de huellas dactilares**

En caso de que los clientes, empleados, directivos y funcionarios de las Instituciones estén imposibilitados de manera permanente para plasmar sus huellas dactilares en los respectivos lectores, se deberá precisar que no es posible realizar la captura de la imagen de las huellas dactilares por amputaciones, injertos, malformación, lesión permanente, prótesis, enfermedad, entre otras.

En todo caso, deberá capturarse el mayor número de huellas posibles, haciendo las anotaciones correspondientes en el expediente.

En el caso de que existan datos biométricos previamente registrados, las Entidades deberán de contar con procedimientos y acciones de verificación previstos en el Artículo 51 Bis 4, fracciones I, II y V que permitan verificar que los datos del cliente coinciden con los registros biométricos de alguna autoridad fiscal mexicana o dependencia federal, cuando los clientes estén imposibilitados de manera permanente para plasmar sus huellas dactilares en los respectivos lectores.

En caso de que las aplicaciones, procesos, parámetros o dispositivos utilizados en la captura de huellas dactilares no se apeguen a los requisitos del presente anexo, las Instituciones deberán someterlos a la aprobación de la Comisión a la que se refiere el artículo 51 Bis 3. No obstante, tratándose de la captura de huellas dactilares de los clientes de las Instituciones, en ningún caso esta podrá ser menor a seis huellas, salvo por la excepción prevista en este anexo.

**Autenticación Biométrica utilizando la base de datos de huellas dactilares de las propias Instituciones**

Para el proceso mediante el cual se haga la lectura de huellas dactilares para efectos de autenticación (cotejo 1 a 1) de clientes ya registrados, y su uso como Factor de Autenticación Categoría 4, en su caso, los requerimientos de captura de imagen son los siguientes:

| Resolución del escáner (puntos por pulgada) | Profundidad (pixeles) | Rango dinámico mínimo (niveles de gris) |
|---|---|---|
| 300 | 4 bits | 12 |
| 500 | 8 bits | 80 |

| PARÁMETRO | DECISIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| **Autenticación Biométrica** | | |
| **Imagen Capturada** | | |
| Número de dedos | O | 1 a 4 dependiendo el tipo de lector. |
| Cualquier dedo | O | Sí. La muestra contra todos los registros del usuario. |
| Recaptura | O | Sí. Se sugiere un mínimo de tres intentos. |
| **Dispositivos.** | | |
| Móvil | M | Certificados EFTS anexo F o PIV FAP 30. |
| Dual | M | Certificados EFTS anexo F FAP 45. |
| Decadactilares (4-4-2) | M | Certificados EFTS anexo F FAP 50 o 60. |
| Unidactilar | O | Se recomienda PIV. |
| **Transmisión** | | |
| Formato | O | Alguno de los siguientes: Formato Propietario, Formato RAW, imagen comprimida con los estándares ANSI INCITS 378 o ISO/IEC 19794-2. |

Decisión: M->Mandatorio O->Opcional MP->Mejor práctica

**II. Lineamientos de operación para reconocimiento facial**

Las aplicaciones y dispositivos utilizados en el proceso de captura de elementos faciales, deberán considerar al menos los siguientes requerimientos:

**Parámetros de operación de la plataforma (software y hardware) para la captura de biométrico facial:**

| PARÁMETRO | DECISIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| **Primera captura de biometría facial** | | |
| **Procesos** | | |
| Deduplicación | M | Validar que las capturas de los clientes o empleados de la Institución no se encuentren previamente registradas en la base de datos con la información de otro cliente o empleado de la Institución conforme estándar NIST FRVT 1:N |
| Suplantación de Identidad | M | ISO/IEC 30107-3 o *Face Verification Certification*. |
| Requerimientos digitales y fotográficos | M | Estándar ISO 19794-5 sección 7.3,7.4, 8.3 y 8.4. |

| | | |
|---|---|---|
| **Captura de imagen facial** | | |
| Imagen Capturada | M | 2D Frontal completa, 24 bits a color distancia entre ojos mínimo 90 pixeles. |
| Postura | M | Debe permitir una rotación de al menos ±5° frontal en cualquier dirección (arriba, abajo, izquierda, derecha). |
| Expresión | M | Expresión neutral del rostro. Se deben evitar sonrisas, guiños, etc.<br>Mirada al lente de la cámara (con excepción de impedimentos físicos). |
| Iluminación | M | Equilibrada y distribuida en cada parte del rostro. Para lograr tonos de piel natural y evitar ojos rojos. |
| Profundidad de Campo | M | La pose central del rostro completa estará en foco desde la coronilla hasta la barbilla y desde la nariz hasta las orejas. |
| Lentes | M | No se permitirá el uso de armazón de cualquier tipo. |
| Accesorios | M | Solo se permiten accesorios médicos (sin sombreros, ni accesorios que cubran el rostro). |
| Impedimentos para la toma | M | Ojos cerrados.<br>Cabello cubriendo los ojos o la frente.<br>Elementos que obstruyan la frente. |
| Vello Facial | M | Está permitido. |
| Fondo | O | Se empleará un fondo uniforme de color claro que contraste con el rostro y el cabello, se recomienda gris pálido o blanco. |
| Operación | M | Ambiente controlado de iluminación. |
| Asistido | M | Sí. |
| Segmentación y extracción de características | M | Recorte de acuerdo con el estándar ICAO. Extracción de características automáticas por software. |
| Revisión de calidad | M | Automáticas por software se debe evaluar el estándar ICAO para la calidad de la imagen. |
| **Autenticación Biométrica** | | |
| Captura de Imagen | O | Igual que en captura de imagen facial. |
| Numero de Imágenes | O | Una frontal completa. |
| **Transmisión** | | |
| Formato | M | Plantilla Biométrica, imagen comprimida con los estándares ISO/IEC 19794-5:2011 |

Decisión: M->Mandatorio O->Opcional MP->Mejor práctica

**Autenticación Biométrica utilizando la base de datos de biometría facial de las propias Instituciones**

Para el proceso mediante el cual se haga la lectura de biometría facial para efectos de autenticación (cotejo 1 a 1) de clientes ya registrados, y su uso como Factor de Autenticación Categoría 4, en su caso, los requerimientos de captura de imagen son los siguientes:

| PARÁMETRO | DECISIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| **Comparación** | | |
| **Imagen Capturada** | | |
| Resolución de Imagen | MP | Valor mínimo de la distancia entre ojos (IED) de unos 90 píxeles, preferiblemente 120 píxeles. |
| **Transmisión** | | |
| Formato | M | Alguno de los siguientes: Plantilla Biométrica con Formato Propietario, Formato RAW, imagen comprimida con los estándares ISO/IEC 19794-5:2011 |

Decisión: M->Mandatorio O->Opcional MP->Mejor práctica

En caso de que las aplicaciones, procesos, parámetros o dispositivos utilizados en la captura de biometría facial no se apeguen a los requisitos del presente anexo, las Instituciones deberán someterlos a la aprobación de la Comisión a la que se refiere el artículo 51 Bis 3.

**III. GLOSARIO**

Las siguientes definiciones en singular o plural serán aplicables únicamente para efectos del presente Anexo.

**ANSI:** *American National Standards Institute,* de los Estados Unidos de América.

**Autenticación Biométrica:** El Proceso mediante el cual se verifica la identidad del Usuario con los datos biométricos de huellas dactilares o del rostro que las Instituciones hayan obtenido previamente. Este proceso implica búsquedas de patrones almacenados de un solo individuo (1 a 1).

**Comparación:** Proceso mediante el cual la Plantilla Biométrica generada a partir de una "captura en vivo" es comparada con la(s) otra(s) Plantilla(s) Biométricas generadas y guardadas previamente, a través de cálculos algorítmicos y de puntajes de coincidencia que se evalúan con base en umbrales de coincidencia previamente establecidos por la Institución.

**Deduplicación:** La técnica especializada de compresión de datos utilizada para evitar copias duplicadas de estos.

**EFTS** (por sus siglas en inglés *Electronic Fingerprint Transmission Specifications*): Las especificaciones para transmisión de información biométrica de la Oficina Federal de Investigación de los Estados Unidos de América (FBI).

**FAP** (por sus siglas en inglés *FingerPrint Acquisition Profile*): Es una subdivisión de las categorías aplicadas a los dispositivos para adquisición de huellas basada en dimensiones, número de dedos simultáneos a capturar, calidad de la imagen. Cuando se acompaña de un número (30, 45, 50, 60) este indica el área de captura en pulgadas (45=1.6 x 1.5; 60=3.2 x 3.0, etc.).

**ICAO:** El estándar para fotografías en pasaportes emitido por la *International Civil Aviation Organisation.*

**INCITS** *(*por sus siglas en inglés *InterNational Committee for Information Technology Standards)*: El foro central de los Estados Unidos de América, dedicado a la creación de estándares para la innovación tecnológica.

**ISO/IEC:** El estándar para la seguridad de la información publicado por la Organización Internacional de Normalización y la Comisión Electrotécnica Internacional.

**NFIQ:** *NIST Fingerprint Image Quality.* Los estándares de calidad de las imágenes de huellas dactilares definido por el NIST.

**NIST:** *National Institute of Standards and Technology.*

**PIV:** El estándar definido por el NIST para verificación de huellas dactilares 1-a-1 (comparación de una huella contra un registro).

**Plantilla Biométrica:** Representación alfanumérica de la información extraída de una o más muestras biométricas.

**Plato:** La superficie de captura del dispositivo de captura de huellas dactilares.

**RAW:** El formato de captura de la imagen en crudo (sin procesar) de una huella dactilar.

**Segmentación:** El proceso mediante el cual se individualiza la imagen de la huella dactilar de cada dedo, con base en una imagen comprimida con WSQ o bien una sola imagen RAW obtenida del lector, para conseguir hasta cuatro imágenes independientes, una de cada dedo.

**Slap Seg II Test:** La prueba que evalúa la precisión con que el algoritmo segmenta imágenes en capturas multi-dedos.

**WSQ** (por sus siglas en Inglés *Wavelet Scalar Quantization*): El estándar creado por el FBI que define el formato para la compresión de imágenes de huellas dactilares.

**RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (criterios contables especiales y registros contables especiales).**

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 96 Bis, párrafo primero; 97, párrafo primero; 98 Bis; 99, párrafo primero y 101, párrafos primero y segundo de la Ley de Instituciones de Crédito; 19, fracciones XIV y XV y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; así como 4, fracciones II, III, V, XXXVI y XXXVIII; 14; 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

**CONSIDERANDO**

Que, el 24 de julio de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito", a través de la cual se realizaron ajustes a la normativa con relación a los criterios contables especiales y registros contables especiales, con objeto de otorgar certeza jurídica respecto a los fenómenos naturales que actualizan el supuesto para su autorización y los requisitos que deben cumplir para acreditar el impacto adverso en la solvencia o liquidez de las instituciones y, en su caso, a la estabilidad del sistema financiero en su conjunto, o bien, cuando dichas entidades financieras se encuentren llevando a cabo procesos de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, y

Que, en cumplimiento a lo establecido en el “Acuerdo general por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, así como del artículo 24, párrafo segundo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, es necesario modificar las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito” para establecer los formatos de solicitud para los trámites relacionados con la autorización de registros contables especiales y criterios contables especiales, así como reducir los plazos máximos de respuesta de la autoridad respecto a dichas autorizaciones, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 174 Bis, párrafos cuarto y quinto y 174 Bis 1 párrafos segundo y tercero y, se **ADICIONA** el Anexo 75 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito” publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante diversas resoluciones para quedar como sigue:

**“ÍNDICE**

**TÍTULOS PRIMERO A QUINTO . . .**

**Transitorios**

**Listado de Anexos**

**Anexos 1 al 74 . . .**

**Anexo 75** Formatos para la remisión de información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.”

**“Artículo 174 Bis.- . . .**

**. . .**

**. . .**

La solicitud de autorización deberá enviarse a la Comisión conforme al formato contenido en el Anexo 75 de las presentes disposiciones y estar firmada con firma autógrafa, o bien, mediante Firma Electrónica Avanzada o Fiable, por el representante legal de las Instituciones o, en su caso, por el representante legal de los organismos autorregulatorios reconocidos por la Comisión o de algún órgano de representación gremial.

La Comisión resolverá la solicitud de autorización a que se refiere el párrafo anterior, dentro de un plazo de sesenta días hábiles contado a partir del día siguiente a su recepción. En tanto no se notifique la resolución respectiva, las Instituciones deberán continuar utilizando los criterios de contabilidad establecidos en el Anexo 33 de las presentes disposiciones. Transcurrido dicho plazo sin que la Comisión emita o notifique la resolución correspondiente, se entenderá en sentido negativo y se tendrá por desestimada la solicitud.

**. . .**

**Artículo 174 Bis 1.- . . .**

La solicitud para obtener la autorización de aplicación de registros contables especiales deberá enviarse a la Comisión conforme al formato contenido en el Anexo 75 de las presentes disposiciones y estar firmada con firma autógrafa, o bien, mediante Firma Electrónica Avanzada o Fiable, por el representante legal de la Institución, y deberá contener por lo menos, lo siguiente:

I. a V. . . .

. . .

a) y b) . . .

La Comisión resolverá la solicitud de autorización a que se refiere el párrafo anterior, dentro de un plazo de sesenta días hábiles contado a partir del día siguiente a su recepción. En tanto no se notifique la resolución respectiva, las Instituciones deberán continuar utilizando los criterios de contabilidad establecidos en el Anexo 33 de las presentes disposiciones. Transcurrido dicho plazo sin que la Comisión emita o notifique la resolución correspondiente, se entenderá en sentido negativo y se tendrá por desestimada la solicitud."

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las instituciones que, previamente a la entrada en vigor de la presente Resolución modificatoria, hayan presentado a la Comisión su solicitud de autorización en términos de lo establecido por los artículos 174 Bis o 174 Bis 1, según corresponda, continuarán su proceso conforme a lo previsto en el "Acuerdo general por el que se establecen acciones de simplificación y mejora administrativa para trámites que se realizan ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, en el caso de aquellas solicitudes de autorización que se hayan ingresado previamente a la entrada en vigor del Acuerdo antes citado se sustanciarán de conformidad con el artículo transitorio segundo del mismo.

**TERCERO.-** Las instituciones que, previamente a la entrada en vigor de la presente Resolución modificatoria, cuenten con autorización emitida por la Comisión en términos de lo establecido en los artículos 174 Bis o 174 Bis 1, según corresponda, se mantendrán vigentes hasta la fecha de su conclusión.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de junio de 2026.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Ángel Cabrera Mendoza**.- Rúbrica.

**"ANEXO 75**

**FORMATOS PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES**

Las Instituciones de Crédito deberán presentar los formatos correspondientes conforme a lo establecido en las presentes disposiciones, debidamente requisitados en su totalidad, conforme a lo siguiente:

**ÍNDICE**

| Fundamento | Nombre del Formato |
|---|---|
| **Artículo 51 Bis 2** | Formato de aviso referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales |
| **Artículo 51 Bis 3** | Formato de aviso o autorización referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales (51 Bis 3) |
| **Artículo 51 Bis 5** | Formato de aviso o autorización referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales (51 Bis 5) |
| **Artículo 174 Bis** | Solicitud de autorización o prórroga de criterios contables especiales a entidades financieras supervisadas cuando las autoridades competentes emitan declaratorias de emergencia o desastre natural ante la ocurrencia de fenómenos naturales perturbadores que generen afectaciones a la economía y que pudieran ocasionar un impacto adverso en la solvencia o liquidez de las entidades y, en su caso, en la estabilidad del sistema financiero. |
| **Artículo 174 Bis 1** | Solicitud de autorización de registros contables especiales a entidades financieras supervisadas que lleven a cabo procesos de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, que procuren su estabilidad y correcto funcionamiento. |

**Formato de aviso referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales**

| **Homoclave del formato** | | | **Fecha de publicación en el DOF** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| **Lugar de Solicitud** | | | **Fecha de solicitud** | | |
| **Municipio o Alcaldía:** | **Estado:** | | **DD** | **MM** | **AAAA** |

| **Seleccione la opción que se ajuste a su caso:** | |
|---|---|
| ☐ **Alta de base de datos biométricos** | ☐ **Baja de base de datos biométricos** |

| **Datos de la Entidad Financiera** | | |
|---|---|---|
| **Denominación o razón social** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio fiscal:** | | |
| **Nombre del apoderado o representante legal:** | | |
| **No. de instrumento notarial** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio para oír y recibir notificaciones** | | |
| **Código postal:** | | **Calle:** (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.) |
| **Número exterior:** | **Número Interior:** | **Colonia:** (Ejemplo: Ampliación Juarez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| **Localidad (opcional):** | | **Municipio o Alcaldía:** |
| **Estado:** | | **Entre qué calles** (opcional)**:** |

| **Correos electrónicos para recibir notificaciones** | |
|---|---|
| **Correo Electrónico 1:** | **Correo Electrónico 4:** |
| **Correo Electrónico 2:** | **Correo Electrónico 5:** |
| **Correo Electrónico 3:** | **Correo Electrónico 6:** |

| **En caso de seleccionar: Alta de base de datos biométricos** | |
|---|---|
| **Requisite los campos y marque con una "X" la opción que corresponda** | |
| **Tipo de Documento de Identificación:** | **Tipo de Biométrico (puede marcar más de uno)** ☐ **Huella Dactilar** ☐ **Biométrico Facial** |

| **Fecha de Conformación:** | **Fecha de Inicio de Uso:** |
|---|---|
| **En caso de seleccionar la opción Baja de base de datos biométricos, requisitar los siguientes campos:** | |
| **Fecha de término de uso:** | |
| | |
| **Evidencia de la supresión de datos biométricos:** | |
| | |

**Firma del representante legal de la entidad**

**Aviso de Privacidad de la CNBV:** En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de las diversas unidades administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales, conozcan el tratamiento que se dará a los mismo y pueden tomar decisiones informada al respecto, disponibles en https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx

***De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**

El presente formato podrá acompañarse de la documentación adicional que el solicitante considere necesaria para acreditar el requerimiento.

**Formato de aviso o autorización referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales (51 Bis 3)**

| **Homoclave del formato** | | | **Fecha de publicación en el DOF** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DD | MM | AAAA |
| **Lugar de Solicitud** | | | **Fecha de solicitud** | | |
| **Municipio o Alcaldía:** | **Estado:** | | DD | MM | AAAA |

| **Marque con una "X" la opción que se ajuste a su caso:** | |
|---|---|
| ☐ **Formato de autorización** | ☐ **Formato de aviso** |

| **Datos de la Entidad Financiera** | | |
|---|---|---|
| **Denominación o razón social** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio fiscal:** | | |
| **Nombre del apoderado o representante legal:** | | |
| **No. de instrumento notarial** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio para oír y recibir notificaciones** | | |
| **Código postal:** | | **Calle:** (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.) |
| **Número exterior:** | **Número Interior:** | **Colonia:** (Ejemplo: Ampliación Juarez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| **Localidad** (opcional)**:** | | **Municipio o Alcaldía:** |
| **Estado:** | | **Entre qué calles** (opcional)**:** |

| **Correos electrónicos para recibir notificaciones** | |
|---|---|
| **Correo Electrónico 1:** | **Correo Electrónico 4:** |
| **Correo Electrónico 2:** | **Correo Electrónico 5:** |
| **Correo Electrónico 3:** | **Correo Electrónico 6:** |

| **En caso de seleccionar: Formato de autorización** | |
|---|---|
| **Requisite los campos y marque con una "X" la opción que corresponda** | |
| **Tipo de Documento de Identificación:** | **Tipo de Biométrico (puede marcar más de uno)** ☐ **Huella Dactilar** ☐ **Biométrico Facial** |
| **Fecha de Conformación aproximada:** | **Fecha de Inicio de Uso aproximada:** |

| |
|---|
| **La descripción del mecanismo aprobado por su Consejo, así como de la Infraestructura Tecnológica empleada en cada parte del proceso.** |
| |
| **La descripción de los medios necesarios para la transmisión y resguardo de la información que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de su manipulación, así como su adecuada conservación y disponibilidad.** |
| |
| **En caso de seleccionar la opción de Formato de aviso, requisitar los siguientes campos:** |
| **Fecha de término de uso:** |
| |
| **Evidencia de la supresión de datos biométricos:** |
| |

**Firma del representante legal de la entidad**

**Aviso de Privacidad de la CNBV:** En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de las diversas unidades administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales, conozcan el tratamiento que se dará a los mismo y pueden tomar decisiones informada al respecto, disponibles en https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx

***De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**

El presente formato podrá acompañarse de la documentación adicional que el solicitante considere necesaria para acreditar el requerimiento.

**Formato de aviso o autorización referente al Apartado A de la identificación y realización de operaciones presenciales (51 Bis 5)**

| **Homoclave del formato** | | | **Fecha de publicación en el DOF** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| **Lugar de Solicitud** | | | **Fecha de solicitud** | | |
| **Municipio o Alcaldía:** | **Estado:** | | **DD** | **MM** | **AAAA** |

| **Marque con una "X" la opción que se ajuste a su caso:** | |
|---|---|
| ☐ **Formato de autorización** | ☐ **Formato de aviso** |

| **Datos de la Entidad Financiera** | | |
|---|---|---|
| **Denominación o razón social** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio fiscal:** | | |
| **Nombre del apoderado o representante legal:** | | |
| **No. de instrumento notarial** (en su caso)**:** | | |
| **Domicilio para oír y recibir notificaciones** | | |
| **Código postal:** | | **Calle:** (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.) |
| **Número exterior:** | **Número Interior:** | **Colonia:** (Ejemplo: Ampliación Juarez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| **Localidad** (opcional)**:** | | **Municipio o Alcaldía:** |
| **Estado:** | | **Entre qué calles** (opcional)**:** |

| **Correos electrónicos para recibir notificaciones** | |
|---|---|
| **Correo Electrónico 1:** | **Correo Electrónico 4:** |
| **Correo Electrónico 2:** | **Correo Electrónico 5:** |
| **Correo Electrónico 3:** | **Correo Electrónico 6:** |

| **En caso de seleccionar: Formato de autorización** | |
|---|---|
| **Requisite los campos y marque con una "X" la opción que corresponda** | |
| **Tipo de Documento de Identificación:** | **Tipo de Biométrico (puede marcar más de uno)**<br>☐ **Huella Dactilar** ☐ **Biométrico Facial**<br>☐ **(Otro): _____** |

| **La descripción del proceso aprobado por su Consejo, así como la Infraestructura Tecnológica empleada en cada parte de este.** |
|---|
| |
| **El método de validación de los documentos de identificación que se admitirán para realizar la contratación u operación de que se trate, así como el procedimiento para verificar que dichos documentos corresponden a su portador.** |
| |
| **Evidencia de que los medios de verificación de la validez de los documentos de identificación de los posibles clientes, tiene la efectividad aprobada por el comité de riesgos de las Instituciones** |
| |
| **En caso de que se esté realizando una modificación al esquema previamente autorizado por esta Comisión, señalar puntualmente los cambios a los requisitos señalados en los cuadros anteriores.** |
| |
| **En caso de seleccionar la opción de Formato de aviso, señale la fecha de término de uso:** |
| |

**Firma del representante legal de la entidad**

**Aviso de Privacidad de la CNBV:** En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de las diversas unidades administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales, conozcan el tratamiento que se dará a los mismo y pueden tomar decisiones informada al respecto, disponibles en https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx

***De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**

El presente formato podrá acompañarse de la documentación adicional que el solicitante considere necesaria para acreditar el requerimiento.

**Solicitud de autorización o prórroga de criterios contables especiales a entidades financieras supervisadas cuando las autoridades competentes emitan declaratorias de emergencia o desastre natural ante la ocurrencia de fenómenos naturales perturbadores que generen afectaciones a la economía y que pudieran ocasionar un impacto adverso en la solvencia o liquidez de las entidades y, en su caso, en la estabilidad del sistema financiero**

| **Homoclave del formato** | | | **Fecha de publicación en el DOF** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| **Lugar de solicitud** | | | **Fecha de solicitud** | | |
| **Municipio o Alcaldía:** | **Estado:** | | **DD** | **MM** | **AAAA** |

| **Seleccione la opción que se ajuste a su solicitud** | |
|---|---|
| ☐ **Solicitud de autorización** | ☐ **Solicitud de prórroga*** |

| **Seleccione la opción que se ajuste a la naturaleza de la entidad financiera supervisada:** | |
|---|---|
| ☐ Almacenes Generales de Depósito, Casas de Cambio y Uniones de Crédito | ☐ Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo |
| ☐ Sociedades Controladoras de Grupos Financieros | ☐ Instituciones de crédito |
| ☐ Sociedades Financieras Comunitarias y Sociedades Financieras Populares | ☐ Socios Liquidadores y Cámaras de Compensación |
| ☐ Casas de Bolsa | ☐ Fondos de inversión, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión o Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión |
| ☐ Instituciones de Financiamiento Colectivo e Instituciones de Fondos de Pago Electrónico | ☐ Organismos de Fomento o Entidad de Fomento |

| **Datos de la Entidad Financiera Supervisada u Organismo Autorregulatorio reconocido por la Comisión o algún Órgano de Representación Gremial:** |
|---|
| **Denominación o razón social** (en su caso)**:** |
| **Domicilio fiscal:** |
| **Nombre del apoderado o representante legal:** |
| **RFC del representante legal:** |

| **Domicilio para oír o recibir notificaciones** | | |
|---|---|---|
| **Código postal:** | | **Calle:** (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.) |
| **Número exterior:** | **Número interior:** | **Colonia:** (Ejemplo: Ampliación Juarez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| **Localidad** (Opcional)**:** | | **Municipio o Alcaldía:** |
| **Estado:** | | **Entre qué calles** (Opcional)**:** |

| Correos electrónicos para recibir notificaciones | |
|---|---|
| **Correo Electrónico 1:** | **Correo Electrónico 4:** |
| **Correo Electrónico 2:** | **Correo Electrónico 5:** |
| **Correo Electrónico 3:** | **Correo Electrónico 6:** |
| **Descripción detallada de los criterios contables especiales solicitados, así como el periodo y área geográfica de aplicación.** | |
| | |
| **Narrativa detallada de las afectaciones económicas que ha ocasionado o que se estima que ocasionará el fenómeno natural perturbador.** | |
| | |
| **Estimación del impacto que las afectaciones económicas pudieran ocasionar en los indicadores de solvencia, liquidez y en aquellos relacionados con la aplicación de los criterios contables especiales de las entidades financieras afectadas y, en su caso, del impacto en la estabilidad del sistema financiero.** | |
| | |

| **Explicación de cómo los criterios contables especiales coadyuvarán a reducir o prevenir las afectaciones a que hacen referencia los apartados anteriores.** |
| --- |
| |
| ***(Único campo requerido para la solicitud de prórroga)***<br>**Información con la que la entidad acredita que las afectaciones económicas persisten a la fecha de la solicitud de prórroga.** |
| |

**Firma de representante legal de la entidad, de los organismos autorregulatorios reconocidos por la Comisión o de algún órgano de representación gremial**

**Aviso de Privacidad de la CNBV:** En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de las diversas unidades administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales, conozcan el tratamiento que se dará a los mismo y pueden tomar decisiones informada al respecto, disponibles en https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx

***De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**

El presente formato podrá acompañarse de la documentación adicional que el solicitante considere necesaria para acreditar el requerimiento.

**Solicitud de autorización de registros contables especiales a entidades financieras supervisadas que lleven a cabo procesos de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, que procuren su estabilidad y correcto funcionamiento**

| **Homoclave del formato** | | | **Fecha de publicación en el DOF** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **DD** | **MM** | **AAAA** |
| **Lugar de solicitud** | | | **Fecha de solicitud** | | |
| **Municipio o Alcaldía:** | **Estado:** | | **DD** | **MM** | **AAAA** |

| **Seleccione la opción que se ajuste a la naturaleza de la entidad financiera supervisada:** | |
|---|---|
| ☐ Almacenes Generales de Depósito, Casas de Cambio y Uniones de Crédito | ☐ Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo |
| ☐ Sociedades Controladoras y Subcontroladoras de Grupos Financieros | ☐ Instituciones de crédito |
| ☐ Sociedades Financieras Comunitarias y Sociedades Financieras Populares | ☐ Socios Liquidadores y Cámaras de Compensación |
| ☐ Casas de Bolsa | ☐ Fondos de inversión, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión o Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión |
| ☐ Instituciones de Financiamiento Colectivo e Instituciones de Fondos de Pago Electrónico | ☐ Organismos de Fomento y Entidades de Fomento |

| **Datos de la Entidad Financiera** |
|---|
| **Denominación o razón social** (en su caso)**:** |
| **Domicilio fiscal:** |
| **Nombre del apoderado o representante legal:** |
| **No. de instrumento notarial** (en su caso)**:** |

| **Domicilio para oír y recibir notificaciones** | | |
|---|---|---|
| **Código postal:** | | **Calle:** (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.) |
| **Número exterior:** | **Número interior:** | **Colonia:** (Ejemplo: Ampliación Juarez, Residencial Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.) |
| **Localidad** (Opcional)**:** | | **Municipio o Alcaldía:** |
| **Estado:** | | **Entre qué calles** (Opcional)**:** |

| **Correos electrónicos para recibir notificaciones** | |
|---|---|
| **Correo Electrónico 1:** | **Correo Electrónico 4:** |
| **Correo Electrónico 2:** | **Correo Electrónico 5:** |
| **Correo Electrónico 3:** | **Correo Electrónico 6:** |

| **Descripción detallada de los registros contables especiales solicitados, indicando por lo menos, los rubros de los estados financieros que se afectarían, importes y periodo para su aplicación.** |
| --- |
| |
| **Explicación detallada de las causas que han generado la necesidad de llevar a cabo el proceso de Saneamiento financiero o de Reestructuración corporativa.** |
| |
| **Los indicadores de solvencia, liquidez, capital y aquellos relacionados con la aplicación de los registros contables especiales, determinados a la fecha de la solicitud, así como una descripción detallada de las afectaciones que podrían presentar dichos indicadores en caso de no contar con la autorización solicitada.** |
| |
| **Las acciones y medidas de remediación que conforman los procesos de Saneamiento financiero o de Reestructuración corporativa que requiere la entidad solicitante.** |
| |
| **Evidencia de que las acciones y medidas señaladas en la presente solicitud cuentan con la aprobación del Consejo de Administración u órgano competente de la entidad solicitante.** |
| |

**Firma del representante legal de la entidad**

**Aviso de Privacidad de la CNBV:** En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) pone a disposición de la ciudadanía los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de las diversas unidades administrativas y operativas de esta Comisión, a fin de que los titulares de los datos personales, conozcan el tratamiento que se dará a los mismo y pueden tomar decisiones informada al respecto, disponibles en https://www.cnbv.gob.mx/ProteccionDatos/Paginas/Avisos-de-Privacidad-de-la-CNBV.aspx

***De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).**

El presente formato podrá acompañarse de la documentación adicional que el solicitante considere necesaria para acreditar el requerimiento.

# SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

**OFICIO Circular con el que se dará a conocer a las dependencias, entidades, órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, sujetos a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican, la conversión a moneda nacional de los umbrales determinados y actualizados conforme a los capítulos de compras del sector público respectivos, que tendrán vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2026.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Subsecretaría de Buen Gobierno.- Unidad de Contrataciones Públicas.- Oficio No. UCP/230/120/2026.

ASUNTO: CONVERSIÓN A MONEDA NACIONAL DE LOS UMBRALES APLICABLES A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPÍTULOS DE COMPRAS GUBERNAMENTALES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2026.

**C.C. TITULARES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O EQUIVALENTES EN LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, SUJETAS A LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO**
**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 37, fracciones I, III y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado A, fracción I, inciso c), y 18, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se difunde la información siguiente para su debida aplicación por ser del interés de las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como de la Fiscalía General de la República, sujetas a la cobertura del capítulo de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio que se relacionan a continuación:

| **UBICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A LA COBERTURA DE LOS CAPÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO** | | |
|---|---|---|
| **Anexo** | **Número del Capítulo o Título** | **Nombre del Tratado de Libre Comercio** |
| Sección A y B del Anexo 13-A Lista de México | Capítulo 13 | Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá **(T-MEC)** |
| Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo I | Capítulo VI | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel **(TLC México-Israel)** |
| Secciones 1 y 2, de la Parte A-México del Anexo XII | Capítulo V | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio **(TLC México–AELC)** |
| Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo VI | Título III | Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto CE-México. **(TLCUEM)** |
| Secciones 1 y 2 de la Parte B del Anexo 11 | Capítulo 11 | Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón **(TLC México-Japón)** |
| Sección B-Lista de México del Anexo 15 bis-01 | Capítulo 15 bis | Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile **(TLC México–Chile)** |
| Sección A y C (listas de México) del Anexo 8.2 | Capítulo 8 | Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la **Alianza del Pacífico** |
| Sección A y C del Anexo 15-A Lista de México | Capítulo 15 | Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico **(TIPAT)** |

| UBICACIÓN DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A LA COBERTURA DE LOS CAPÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO | | |
|---|---|---|
| **Anexo** | **Número del Capítulo o Título** | **Nombre del Tratado de Libre Comercio** |
| Artículo 3<br>(Incorporación de las Disposiciones relativas al Comercio del Acuerdo Global), referenciado mutatis mutandis a las Secciones 1 y 2 de la Parte A del Anexo VI del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/200 del Consejo Conjunto CE-México. | Artículo 3<br>(Incorporación de las Disposiciones relativas al Comercio del Acuerdo Global), referenciado mutatis mutandis al Título III del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, y en específico la Decisión 2/200 del Consejo Conjunto CE-México. | Acuerdo de Continuidad Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte. **(ACC MX-RU)** |

Tomando en consideración, la información proporcionada por la Secretaría de Economía, el día 11 de febrero de 2026, en respuesta al Oficio No. UCP/232/DGNCP/AD/0534/2025, por el que la Unidad de Contrataciones Públicas, le solicita el valor en dólares americanos actualizado de los umbrales establecidos en dichos capítulos para su ámbito de aplicación del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2027, conforme a lo siguiente:

| PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL LISTADAS EN LOS CAPÍTULOS O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATACIÓN** | **MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO** |
| | **T-MEC; TLC MÉXICO-ISRAEL; TLC MÉXICO-AELC; TLCUEM; TLC MÉXICO-JAPÓN; TLC MÉXICO-CHILE; ALIANZA DEL PACÍFICO; TIPAT; y ACC MX-RU** |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, con obra pública | **$105,767.00 USD**<br>(Ciento cinco mil setecientos sesenta y siete dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A.) |
| Contratos de obra pública | **$13,749,689.00 USD**<br>(Trece millones setecientos cuarenta y nueve mil seiscientos ochenta y nueve dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A.) |

| PARA ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL LISTADAS EN LOS CAPÍTULOS O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATACIÓN** | **MONTO DE UMBRAL EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES POR TRATADO** |
| | **T-MEC; TLC MÉXICO-ISRAEL; TLC MÉXICO-AELC; TLCUEM; TLC MÉXICO-JAPÓN; TLC MÉXICO-CHILE; ALIANZA DEL PACÍFICO; TIPAT y ACC MX-RU** |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos con obra pública | **$528,833.00 USD**<br>(Quinientos veintiocho mil ochocientos treinta y tres dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A.) |
| Contratos de obra pública | **$16,923,484.00 USD**<br>(Dieciséis millones novecientos veintitrés mil cuatrocientos ochenta y cuatro dólares estadounidenses 00/100 EE.UU.A.) |

Considerando que el párrafo 2, de la Sección G: Fórmula de Ajustes de los Umbrales del Capítulo 13 del T-MEC; el Anexo V, Parte A, párrafo 4 del Capítulo VI del TLC México-Israel; Anexo XVI, Parte C, párrafo 1 del Capítulo V del TLC México-AELC; Anexo X, Parte C, párrafo 1 del Título III, del TLCUEM, Anexo XV, Parte B, párrafo 4 del Capítulo 11 del TLC México-Japón; Anexo 15 bis-05, Sección B/ párrafo 4 del Capítulo 15 bis del TLC México-Chile; Anexo 8.2, Sección I, Apartado de México del Capítulo 8 del Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico y Anexo 15-A, Sección H, párrafo 2 del Capítulo 15 del TIPAT, señalan que la conversión de umbrales a moneda nacional se realizará por periodos semestrales del 1 de diciembre y 1 de junio de cada año o el primer día hábil posterior, según corresponda, utilizando para tal fin el valor del peso mexicano en relación al dólar de los Estados Unidos de América.

De conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, para el segundo semestre de 2026, el tipo de cambio para la conversión de umbrales del Capítulo de Compras del Sector Público de estos tratados, será el determinado por el Banco de México, el 1 de junio de 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de junio de 2026, siendo éste de **$17.3780 M.N.** (diecisiete pesos con tres mil setecientos ochenta diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

Por lo antes señalado, los valores en moneda nacional de los umbrales aplicables a los capítulos de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio en cuestión, para el período del **1 de julio al 31 de diciembre de 2026**, son los siguientes:

| **DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL LISTADAS EN LOS CAPÍTULOS O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO** | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATACIÓN** | **MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO** |
| | **T-MEC; TLC México - Israel; TLC México - AELC; TLCUEM; TLC México - Japón; TLC México - Chile; Alianza del Pacífico; TIPAT y ACC MX-RU** |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública | **$1,838,019.00** (Un millón ochocientos treinta y ocho mil diecinueve pesos 00/100 M.N.) |
| Contratos de obra pública | **$238,942,095.00** (Doscientos treinta y ocho millones novecientos cuarenta y dos mil noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) |

| **ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL LISTADAS EN LOS CAPÍTULOS O TÍTULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO** | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATACIÓN** | **MONTO DE UMBRAL EN MONEDA NACIONAL POR TRATADO** |
| | **T-MEC; TLC México - Israel; TLC México - AELC; TLCUEM; TLC México - Japón; TLC México - Chile; Alianza del Pacífico; TIPAT y ACC MX-RU** |
| Contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios, incluidos los relacionados con obra pública | **$9,190,060.00** (Nueve millones ciento noventa mil sesenta pesos 00/100 M.N.) |
| Contratos de obra pública | **$294,096,305.00** (Doscientos noventa y cuatro millones noventa y seis mil trescientos cinco pesos 00/100 M.N.) |

Lo anterior, a fin de que las dependencias, entidades y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como la Fiscalía General de la República, sujetas a la cobertura del capítulo de compras del sector público de los citados Tratados de Libre Comercio, determinen el umbral que les resulta aplicable de acuerdo al valor del contrato que será adjudicado y al tipo de contratación pública.

El presente oficio, deberá ser observado por las unidades administrativas responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación pública en las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Fiscalía General de la República.

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de junio de 2026.- La Titular de la Unidad, **María Guadalupe Arciniega García**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE SALUD

**CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico de Coordinación en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.**

01-CM-SaNAS-AGS/2026

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN ADELANTE "CONVENIO MODIFICATORIO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. RAMIRO LÓPEZ ELIZALDE, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR POBLACIONAL; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RUBÉN GALAVIZ TRISTÁN, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y EL ING. ALFREDO MARTÍN CERVANTES GARCÍA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

**I.** Con fecha 02 de enero de 2026, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" que le permitan en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, coordinar su participación con "LA SECRETARÍA" para reforzar la realización de acciones en materia de salud pública, que, contribuyan al cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros establecidos en "LOS PROGRAMAS", documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

**II.** Que, en la Cláusula DÉCIMA QUINTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: *"... que el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO ESPECÍFICO" obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".*

**III.** Que "LAS PARTES" han determinado, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales que serán ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

## DECLARACIONES

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

**I.1.** Se reproducen y ratifican las declaraciones I.1, I.2, I.4 y I.5 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

**II.1.** Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 3, 5, 6 y 7 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

**III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

**III.2.** Están de acuerdo en celebrar el presente "CONVENIO MODIFICATORIO", de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. -** OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración 1.3 del apartado I "LA SECRETARÍA", las declaraciones 2 y 4 del apartado II "LA ENTIDAD"; las cláusulas; Primera, párrafo primero, así como a lo respectivo a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda párrafo primero, segundo, séptimo y agregando tres párrafos del cual en uno se desprende 4 incisos recorriendo los párrafos subsecuentes, párrafo décimo primero y décimo segundo, Octava fracción II, XXIII y eliminar la fracción XIX recorriendo los párrafos subsecuentes, clausula Novena fracción II y agregando la fracción XVII; los Anexos 1, 2, 3 y eliminar el Anexo 4; del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

**I. "LA SECRETARÍA" declara, que:**

**I.1. …**

**I.2. …**

**I.3.** "LA SECRETARÍA", con la finalidad de cumplir con el proceso de coordinación, análisis, planeación presupuestación y propuesta de mecanismos, conforme a la normatividad vigente, para alinear y optimizar los recursos asignados a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados bajo su adscripción, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, apartado B IX, XVIII, XX y XXVI y C, fracciones VI, VII, VIII, IX, X y XI, 8, fracciones II y XI y 10 fracciones II, IV, XII, XVIII y XXI, 18 fracciones VIII y XVIII, 30, 35, 42, 43, 46 fracciones VII y VIII, 48, 50, 52, 53 y 54, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2025, en relación con el Artículo Único, fracción III, incisos a), b), c), d), f), g), h), i), j) y k) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud; "LA SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Epidemiología, Dirección General de Políticas en Salud Pública, Dirección General del Servicio Nacional de Salud Pública, Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Centro Nacional de Equidad de Género, Salud Sexual y Reproductiva, Centro Nacional de Transfusión Sanguínea, Centro Nacional de Prevención y Control de Enfermedades, Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA y Hepatitis, Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia y la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones, cumplirán con los objetivos y metas establecidas en el presente "CONVENIO ESPECÍFICO", atendiendo las obligaciones de ministración de recursos y suministro de insumos federales, verificando la transparencia y comprobación de los mismos, para que estos sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento; asimismo, serán responsables de vigilar, supervisar, dar seguimiento, informar y evaluar en todo momento las obligaciones que asuma "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios e insumos federales, que se entregan en el marco del presente instrumento; aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente; suspender o cancelar los subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando estos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD", para el cumplimiento de los objetos del presente instrumento, o estas, se hayan aplicado en contravención al presente instrumento o "EL ACUERDO MARCO"; practicar las visitas de verificación o seguimiento correspondientes; verificar a través de la herramienta informática establecida, la comprobación de gasto de los recursos presupuestarios federales y darle seguimiento hasta su ejecución; y las demás que determinen la normatividad aplicable y las cláusulas del presente "CONVENIO ESPECÍFICO", sin perjuicio de las atribuciones que en el ámbito de su competencia correspondan a las referidas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados.

**I.4. …**

**I.5. …**"

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

**1. …**

**2.** El Ing. Alfredo Martín Cervantes García, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 1°, 3° y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 2°, 4° primer párrafo, 5° primer párrafo, 12 fracción III, 21, 22 fracciones I, II, X, XI, XIII y XXVIII, 28 fracciones I, V, XXI, XXXIX y XLI, y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente; artículos 1, 2, 4, 7, 8 fracciones I, XXIII y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes vigente, preceptos legales de donde se desprenden las atribuciones que acotan las obligaciones que asumen en el presente instrumento.

**3. …**

**4.** El Dr. Rubén Galaviz Tristán, quien es el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, quien cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 5, 6 fracción I y 12 fracción VI, 22 fracciones XII y XIII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, 1, 2 fracción I, 8, 14 y 15 fracción I de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, 1, 2 y, 21 fracciones X y XVIII de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 21 fracciones XIX y XXXI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, y quien acredita sus cargos con copias simple de los nombramientos SAE/N/S/004/2022 y DG/N/045/2022, ambos de fecha 01 de octubre de 2022, emitidos por la Gobernadora Constitucional del Estado de Aguascalientes.

**5.** a 7. **…**

**"PRIMERA.-** OBJETO.- El presente "CONVENIO ESPECÍFICO" tiene por objeto, coordinar la participación de "LA SECRETARÍA" con "LA ENTIDAD", a través de la ministración de insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, que permitan realizar las acciones en materia de salud pública establecidas en el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) y en el PSS, mediante intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con la adecuada operación del SNSP; lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud.

**…**

| NO. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | | CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES | INSUMOS FEDERALES | TOTAL |
| **310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA** | | | | | | |
| 1 | Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional | | P028 | 1,152,753.76 | 0.00 | 1,152,753.76 |
| | 1 | Comunidades y municipios | P028 | 284,137.21 | 0.00 | 284,137.21 |
| | 2 | Estilos de vida saludables | P028 | 499,227.22 | 0.00 | 499,227.22 |
| | 3 | Curso de vida | P028 | 100,184.00 | 0.00 | 100,184.00 |
| | 4 | Movilidad humana | P028 | 166,280.00 | 0.00 | 166,280.00 |
| | 7 | Comunicación en salud pública | P028 | 102,925.33 | 0.00 | 102,925.33 |
| **S u b t o t a l** | | | | **1,152,753.76** | **0.00** | **1,152,753.76** |
| **315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES** | | | | | | |
| 1 | Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales | | P028 | 529,271.20 | 0.00 | 529,271.20 |
| | 1 | Prevención de Accidentes | P028 | 230,971.20 | 0.00 | 230,971.20 |
| | 2 | Prevención de Lesiones | P028 | 298,300.00 | 0.00 | 298,300.00 |
| **S u b t o t a l** | | | | **529,271.20** | **0.00** | **529,271.20** |
| **316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA** | | | | | | |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | | P028 | 589,362.00 | 0.00 | 589,362.00 |
| 2 | Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio | | P028 | 420,717.00 | 121,181.00 | 541,898.00 |
| **S u b t o t a l** | | | | **1,010,079.00** | **121,181.00** | **1,131,260.00** |
| **317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA** | | | | | | |
| 1 | Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | | P028 | 445,439.00 | 0.00 | 445,439.00 |
| **S u b t o t a l** | | | | **445,439.00** | **0.00** | **445,439.00** |
| **K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS** | | | | | | |
| 1 | VIH y otras ITS | | P028 | 1,063,997.00 | 3,315,001.60 | 4,378,998.60 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | | P028 | 0.00 | 1,180,029.72 | 1,180,029.72 |
| **S u b t o t a l** | | | | **1,063,997.00** | **4,495,031.32** | **5,559,028.32** |
| **L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA** | | | | | | |
| 1 | Salud Sexual y Reproductiva | | P029 | 13,907,993.29 | 4,898,428.62 | 18,806,421.91 |
| | 1 | SSR para Adolescentes | P029 | 4,086,313.47 | 46,818.04 | 4,133,131.51 |
| | 2 | PF y Anticoncepción | P029 | 1,334,274.96 | 576,611.46 | 1,910,886.42 |
| | 3 | Salud Materna | P029 | 3,301,339.86 | 3,193,560.64 | 6,494,900.50 |
| | 4 | Salud Perinatal | P029 | 3,110,915.00 | 524,650.00 | 3,635,565.00 |
| | 5 | Aborto Seguro | P029 | 880,168.00 | 293,234.75 | 1,173,402.75 |
| | 6 | Violencia de Género | P029 | 1,194,982.00 | 263,553.73 | 1,458,535.73 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | | P029 | 3,070,606.00 | 3,103,808.79 | 6,174,414.79 |
| 3 | Igualdad de Género | | P029 | 2,704,574.00 | 0.00 | 2,704,574.00 |
| **S u b t o t a l** | | | | **19,683,173.29** | **8,002,237.41** | **27,685,410.70** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES** | | | | | | |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | | P028 | 87,800.00 | 143,347.00 | 231,147.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | | P028 | 2,831,024.00 | 5,814,284.75 | 8,645,308.75 |
| | 1 | Paludismo | P028 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 2 | Enfermedad de Chagas | P028 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 4 | Intoxicación por Artrópodos | P028 | 202,472.00 | 0.00 | 202,472.00 |
| | 5 | Dengue | P028 | 2,628,552.00 | 5,814,284.75 | 8,442,836.75 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | | P028 | 0.00 | 112,901.70 | 112,901.70 |
| 4 | Emergencias en Salud | | P028 | 500,327.00 | 78,770.72 | 579,097.72 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | | P028 | 96,708.04 | 0.00 | 96,708.04 |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | | P028 | 6,735,456.00 | 0.00 | 6,735,456.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | | P028 | 1,216,331.50 | 0.00 | 1,216,331.50 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | | P028 | 940,147.94 | 0.00 | 940,147.94 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas | | P028 | 484,662.00 | 0.00 | 484,662.00 |
| **S u b t o t a l** | | | | **12,892,456.48** | **6,149,304.17** | **19,041,760.65** |
| **R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA** | | | | | | |
| 1 | Vacunación Universal | | E036 | 0.00 | 73,292,711.70 | 73,292,711.70 |
| **S u b t o t a l** | | | | **0.00** | **73,292,711.70** | **73,292,711.70** |
| **Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"** | | | | **36,777,169.73** | **92,060,465.59** | **128,837,635.32** |

**…**

**…**

**…**

**SEGUNDA.** MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados adscritos a “LA SECRETARÍA”, ministrarán a “LA ENTIDAD”, recursos federales con el carácter de subsidios, por la cantidad de $128,837,635.32 (CIENTO VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 32/100 M.N), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante intervenciones transversales, integrales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos presupuestarios federales hasta por un monto de $36,777,169.73 (TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 73/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, misma que, debe ser informada por escrito a “LA SECRETARÍA”.

**…**

**…**

**…**

**…**

Para efectos de este “CONVENIO ESPECÍFICO” y concatenado con el “ACUERDO MARCO”, se entenderá como UNIDAD EJECUTORA a la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud la cual será responsable, en el ámbito de sus atribuciones, de la recepción, administración, ejercicio, control, comprobación y destino final de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados.

La UNIDAD EJECUTORA actuará para la ejecución de “LOS PROGRAMAS”, quedando obligada a:

**a)** Aplicar los recursos exclusivamente a los fines autorizados;

**b)** Cumplir la normativa federal aplicable en materia de gasto público, adquisiciones, control y rendición de cuentas;

**c)** Implementar los mecanismos internos de control, supervisión y seguimiento del ejercicio de los recursos; y

**d)** Resguardar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.

La UNIDAD EJECUTORA será directamente responsable de cualquier irregularidad, desvío, uso indebido, subejercicio no justificado o daño al erario federal que derive de sus actos u omisiones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

En caso de que las autoridades fiscalizadoras determinen observaciones o reintegros vinculados con la operación a cargo de la UNIDAD EJECUTORA, ésta deberá realizar las acciones correctivas y, en su caso, reintegrar los recursos correspondientes, conforme a la normativa aplicable.

**…**

**…**

**…**

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de $92,060,465.59 (NOVENTA Y DOS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 59/100 M.N), serán entregados directamente a la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud.

Los insumos federales que no sean aplicados en tiempo y forma al objeto del presente instrumento jurídico serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, por lo que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

**…**

**…**"

**OCTAVA.** OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". - "LA ENTIDAD", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO", deberá:

**I.…**

**II.** Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este "CONVENIO ESPECÍFICO", exclusivamente para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", con estricta sujeción a lo establecido en el Anexo 5 del presente instrumento, por lo que, se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales incluyendo: reintegro, cargas financieras y responsabilidades administrativas.

**III.** a **XVIII. …**

**XIX.** Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en "LA ENTIDAD" cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

**XX.** Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

**XXI.** Contratar con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles, que cubran el valor de los que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

**XXII.** Contratar los recursos humanos para el reforzamiento de la implementación del SNSP y las intervenciones de las acciones en materia de salud pública que se encuentran inmersas en "LOS PROGRAMAS", establecidas en el PSS, y, en su caso, proporcionarles los gastos de operación, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicada en el 18 de septiembre del 2020 en el DOF, por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien, con cargo a los recursos de la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud de "LA ENTIDAD" de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el SIAFFASPE.

**XXIII.** Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

**XXIV.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas a indicadores y metas, establecer medidas de mejora continua para su cumplimiento a que se destinan los recursos federales ministrados.

**XXV.** Informar sobre la suscripción de este "CONVENIO ESPECÍFICO" al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

**XXVI.** Publicar el presente "CONVENIO ESPECÍFICO" en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**XXVII.** Difundir en su página de Internet el listado de "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**XXVIII.** Reintegrar a la TESOFE, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que, al 31 de diciembre de 2026, no hayan sido devengados.

**XXIX.** Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar mensualmente a cada Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado que corresponda, los rendimientos financieros generados, así como el depósito que de estos se haya realizado a dicha Tesorería, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dichos reintegros.

**…**

**…**

**NOVENA.** OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA" **…**

**I…**

**II.** Suministrar los insumos federales a la Dirección General del Instituto de Servicios de Salud de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el SIAFFASPE.

**III** a **XVI…**

**XVII.** Remitir a "LA ENTIDAD" la información necesaria para el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD" supervisar y asegurarse de que los insumos entregados por la proveeduría cumplan con las condiciones y características previstas en el Anexo Técnico del contrato, así como con las normas oficiales aplicables en materia de empaque para cada insumo que "LA SECRETARÍA" suministre al amparo del presente Convenio, destinados a su aplicación en "LOS PROGRAMAS". "LA ENTIDAD" en caso de detectar que la entrega no cumple a lo estipulado en el Anexo Técnico deberá notificar a "LOS PROGRAMAS" correspondientes.

**…**"

**ANEXO 1**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO DE AGUASCALIENTES POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA":

| | | |
|---|---|---|
| 1 | **…** | **...** |
| 2 | **…** | **…** |
| 3 | Dra. María Eugenia Jiménez Corona | Directora General De Epidemiología |
| 4 | Mtra. Anayeli Altamirano Hernández | Secretaria Técnica del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes |
| 5 | **…** | **…** |
| 6 | **…** | **…** |
| 7 | **…** | **…** |
| 8 | **…** | **…** |
| 9 | **…** | **…** |
| 10 | Dra. Yerania Emireé Enríquez López | Comisionada Nacional de Salud Mental y Adicciones |
| 11 | Lic. Rosalba Hernández Reyes | Encargada del cumplimiento de las funciones del Servicio Nacional de Salud Pública |

**Nota**: En observancia a lo dispuesto en el artículo SEXTO transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2025, las referencias y facultades previstas en los nombramientos que se adjuntan al presente, se entenderán hechas y atribuidas a las Unidades Responsables competentes que cambiaron de denominación de conformidad con lo señalado en el Reglamento de referencia.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD":

**…**

Nombramiento No. DD-002/2026

Código 12-316-1-M1C026P-0000964-E-X-V

**C. MARÍA EUGENIA JIMÉNEZ CORONA**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción IX y 7, fracción XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**DIRECTORA GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de designación directa, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2026.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

Nombramiento No. LD-005/2026

Código 12-315-1-M1C026P-0000027-E-L-C

**C. ANAYELI ALTAMIRANO HERNÁNDEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracciones XIII y XVIII y 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado B, fracción XXVI y 7, fracciones XXXIII y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 195, fracción I, inciso b), subinciso ii y 205 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL**

**PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2026.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

Nombramiento No. DD-002/2026

Código 12-Y00-1-M1C030P-0000002-E-X-A

**C. YERANIA EMIREÉ ENRÍQUEZ LÓPEZ**

P r e s e n t e.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 2, apartado C, fracción XI y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla:

**TITULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL**

**DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de designación directa, rango de Titular de Unidad, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2026.

**EL SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica.

**DR. DAVID KERSHENOBICH STALNIKOWITZ**

**Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional**

Oficio No. SPSBP-1082-2026

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2026.

**Lic. Rosalba Hernández Reyes**
Directora de Operación
Subsecretaría de Políticas de Salud
y Bienestar Poblacional
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° párrafo tercero, 4° Párrafo cuarto, 108 primer párrafo y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracciones VIII y XXVI; 10 Fracción XXI y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2025, me permito hacer de su conocimiento que, a partir del 25 de febrero de 2026, he tenido a bien nombrarla:

**ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES**

**DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA (UR-317)**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de gabinete de apoyo, rango de Directora de Área, adscrita a la Subsecretaría de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional.

Al aceptar la encomienda, se le instruye para que realice las acciones pertinentes para definir, diseñar, desarrollar, instrumentar y desplegar los mecanismos y prácticas institucionales que contribuyan en la articulación operativa y en la armonización normativa, que promuevan y faciliten la integridad y la transversalidad de las operaciones del Servicio Nacional de Salud Pública.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

Rúbrica.

**Dr. Ramiro López Elizalde**

**Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional**

C.c.p. **Dr. David Kershenobich Stalnikowitz**. Secretario de Salud. Presente.

**ANEXO 2**

Identificación de “LOS PROGRAMAS” por Programa Presupuestario en materia de Salud Pública.

## E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN

| NO. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES | INSUMOS FEDERALES | TOTAL |
| **R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA** | | | | |
| 1 | Vacunación Universal | 0.00 | 73,292,711.70 | 73,292,711.70 |
| | **Total E036** | **0.00** | **73,292,711.70** | **73,292,711.70** |

## P028 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| NO. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES | INSUMOS FEDERALES | TOTAL |
| **310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA** | | | | | |
| 1 | Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional | | 1,152,753.76 | 0.00 | 1,152,753.76 |
| | 1 | Comunidades y municipios | 284,137.21 | 0.00 | 284,137.21 |
| | 2 | Estilos de vida saludables | 499,227.22 | 0.00 | 499,227.22 |
| | 3 | Curso de vida | 100,184.00 | 0.00 | 100,184.00 |
| | 4 | Movilidad humana | 166,280.00 | 0.00 | 166,280.00 |
| | 7 | Comunicación en salud pública | 102,925.33 | 0.00 | 102,925.33 |
| | **S u b t o t a l** | | **1,152,753.76** | **0.00** | **1,152,753.76** |
| **315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES** | | | | | |
| 1 | Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales | | 529,271.20 | 0.00 | 529,271.20 |
| | 1 | Prevención de Accidentes | 230,971.20 | 0.00 | 230,971.20 |
| | 2 | Prevención de Lesiones | 298,300.00 | 0.00 | 298,300.00 |
| | **S u b t o t a l** | | **529,271.20** | **0.00** | **529,271.20** |
| **316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA** | | | | | |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | | 589,362.00 | 0.00 | 589,362.00 |
| 2 | Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio | | 420,717.00 | 121,181.00 | 541,898.00 |
| | **S u b t o t a l** | | **1,010,079.00** | **121,181.00** | **1,131,260.00** |
| **317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA** | | | | | |
| 1 | Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | | 445,439.00 | 0.00 | 445,439.00 |
| | **S u b t o t a l** | | **445,439.00** | **0.00** | **445,439.00** |

| NO. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES | INSUMOS FEDERALES | TOTAL |
| | **K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS** | | | |
| 1 | VIH y otras ITS | 1,063,997.00 | 3,315,001.60 | 4,378,998.60 |
| 2 | Virus de Hepatitis C | 0.00 | 1,180,029.72 | 1,180,029.72 |
| | **S u b t o t a l** | **1,063,997.00** | **4,495,031.32** | **5,559,028.32** |
| | **O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES** | | | |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 87,800.00 | 143,347.00 | 231,147.00 |
| 2 | Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos | 2,831,024.00 | 5,814,284.75 | 8,645,308.75 |
| | 4 Intoxicación por Artrópodos | 202,472.00 | 0.00 | 202,472.00 |
| | 5 Dengue | 2,628,552.00 | 5,814,284.75 | 8,442,836.75 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | 0.00 | 112,901.70 | 112,901.70 |
| 4 | Emergencias en Salud | 500,327.00 | 78,770.72 | 579,097.72 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 96,708.04 | 0.00 | 96,708.04 |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | 6,735,456.00 | 0.00 | 6,735,456.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1,216,331.50 | 0.00 | 1,216,331.50 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 940,147.94 | 0.00 | 940,147.94 |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas | 484,662.00 | 0.00 | 484,662.00 |
| | **S u b t o t a l** | **12,892,456.48** | **6,149,304.17** | **19,041,760.65** |
| | **Total P028** | **17,093,996.44** | **10,765,516.49** | **27,859,512.93** |

## P029 POLÍTICA EN SALUD MATERNA SEXUAL Y REPRODUCTIVA

| NO. | UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES | INSUMOS FEDERALES | TOTAL |
| | **L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA** | | | |
| 1 | Salud Sexual y Reproductiva | 13,907,993.29 | 4,898,428.62 | 18,806,421.91 |
| | 1 SSR para Adolescentes | 4,086,313.47 | 46,818.04 | 4,133,131.51 |
| | 2 PF y Anticoncepción | 1,334,274.96 | 576,611.46 | 1,910,886.42 |
| | 3 Salud Materna | 3,301,339.86 | 3,193,560.64 | 6,494,900.50 |
| | 4 Salud Perinatal | 3,110,915.00 | 524,650.00 | 3,635,565.00 |
| | 5 Aborto Seguro | 880,168.00 | 293,234.75 | 1,173,402.75 |
| | 6 Violencia de Género | 1,194,982.00 | 263,553.73 | 1,458,535.73 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 3,070,606.00 | 3,103,808.79 | 6,174,414.79 |
| 3 | Igualdad de Género | 2,704,574.00 | 0.00 | 2,704,574.00 |
| | **Total P029** | **19,683,173.29** | **8,002,237.41** | **27,685,410.70** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Total** | **36,777,169.73** | **92,060,465.59** | **128,837,635.32** |

**ANEXO 3**

RECURSOS FINANCIEROS CALENDARIO DE MINISTRACIONES DE “LOS PROGRAMAS”.

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA**

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional** | |
| | 1.1 Comunidades y municipios | |
| | P028 Abril | 284,137.21 |
| | Total Comunidades y municipios | 284,137.21 |
| | 1.2 Estilos de vida saludables | |
| | P028 Abril | 499,227.22 |
| | Total Estilos de vida saludables | 499,227.22 |
| | 1.3 Curso de vida | |
| | P028 Abril | 100,184.00 |
| | Total Curso de vida | 100,184.00 |
| | 1.4 Movilidad humana | |
| | P028 Abril | 166,280.00 |
| | Total Movilidad humana | 166,280.00 |
| | 1.7 Comunicación en salud pública | |
| | P028 Abril | 102,925.33 |
| | Total Comunicación en salud pública | 102,925.33 |
| **Total Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional** | | **1,152,753.76** |
| **TOTAL 310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA** | | **1,152,753.76** |

**315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales** | |
| | 1.1 Prevención de Accidentes | |
| | P028 Abril | 230,971.20 |
| | Total Prevención de Accidentes | 230,971.20 |
| | 1.2 Prevención de Lesiones | |
| | P028 Abril | 298,300.00 |
| | Total Prevención de Lesiones | 298,300.00 |
| **Total Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales** | | **529,271.20** |
| **TOTAL 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES** | | **529,271.20** |

### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)** | |
| | 1 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | |
| | P028 Abril | 589,362.00 |
| | Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 589,362.00 |
| **Total Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)** | | **589,362.00** |
| **2** | **Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio** | |
| | 2 Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio | |
| | P028 Abril | 420,717.00 |
| | Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio | 420,717.00 |
| **Total Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio** | | **420,717.00** |
| **TOTAL 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA** | | **1,010,079.00** |

### 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública** | |
| | 1 Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | |
| | P028 Abril | 445,439.00 |
| | Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | 445,439.00 |
| **Total Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública** | | **445,439.00** |
| **TOTAL 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA** | | **445,439.00** |

### K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **VIH y otras ITS** | |
| | 1 VIH y otras ITS | |
| | P028 Abril | 1,063,997.00 |
| | Total VIH y otras ITS | 1,063,997.00 |
| **Total VIH y otras ITS** | | **1,063,997.00** |
| **TOTAL K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS** | | **1,063,997.00** |

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Salud Sexual y Reproductiva** | |
| | 1.1 SSR para Adolescentes | |
| | P029 Abril | 4,086,313.47 |
| | Total SSR para Adolescentes | 4,086,313.47 |

| | |
|---|---|
| 1.2 PF y Anticoncepción | |
| P029 Abril | 1,334,274.96 |
| Total PF y Anticoncepción | 1,334,274.96 |
| 1.3 Salud Materna | |
| P029 Abril | 3,301,339.86 |
| Total Salud Materna | 3,301,339.86 |
| 1.4 Salud Perinatal | |
| P029 Abril | 3,110,915.00 |
| Total Salud Perinatal | 3,110,915.00 |
| 1.5 Aborto Seguro | |
| P029 Abril | 880,168.00 |
| Total Aborto Seguro | 880,168.00 |
| 1.6 Violencia de Género | |
| P029 Abril | 1,194,982.00 |
| Total Violencia de Género | 1,194,982.00 |
| **Total Salud Sexual y Reproductiva** | **13,907,993.29** |
| **2 Prevención y Control del Cáncer** | |
| 2 Prevención y Control del Cáncer | |
| P029 Abril | 3,070,606.00 |
| Total Prevención y Control del Cáncer | 3,070,606.00 |
| **Total Prevención y Control del Cáncer** | **3,070,606.00** |
| **3 Igualdad de Género** | |
| 3 Igualdad de Género | |
| P029 Abril | 2,704,574.00 |
| Total Igualdad de Género | 2,704,574.00 |
| **Total Igualdad de Género** | **2,704,574.00** |
| **TOTAL L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA** | **19,683,173.29** |

## O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| NO. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | |
|---|---|---|
| **1** | **Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes** | |
| 1 Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | | |
| P028 Abril | | 87,800.00 |
| Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | | 87,800.00 |
| **Total Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes** | | **87,800.00** |
| **2** | **Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos** | |
| 2.4 Intoxicación por Artrópodos | | |
| P028 Abril | | 202,472.00 |
| Total Intoxicación por Artrópodos | | 202,472.00 |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.5 Dengue | |
| | P028 Abril | 2,628,552.00 |
| | Total Dengue | 2,628,552.00 |
| **Total Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos** | | **2,831,024.00** |
| **4** | **Emergencias en Salud** | |
| | 4 Emergencias en Salud | |
| | P028 Abril | 500,327.00 |
| | Total Emergencias en Salud | 500,327.00 |
| **Total Emergencias en Salud** | | **500,327.00** |
| **6** | **Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas** | |
| | 6 Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | |
| | P028 Abril | 96,708.04 |
| | Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 96,708.04 |
| **Total Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas** | | **96,708.04** |
| **7** | **Enfermedades Cardiometabólicas** | |
| | 7 Enfermedades Cardiometabólicas | |
| | P028 Abril | 6,735,456.00 |
| | Total Enfermedades Cardiometabólicas | 6,735,456.00 |
| **Total Enfermedades Cardiometabólicas** | | **6,735,456.00** |
| **8** | **Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento** | |
| | 8 Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | |
| | P028 Abril | 1,216,331.50 |
| | Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1,216,331.50 |
| **Total Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento** | | **1,216,331.50** |
| **9** | **Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales** | |
| | 9 Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | |
| | P028 Abril | 940,147.94 |
| | Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 940,147.94 |
| **Total Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales** | | **940,147.94** |
| **10** | **Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas** | |
| | 10 Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas | |
| | P028 Abril | 484,662.00 |
| | Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas | 484,662.00 |
| **Total Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas** | | **484,662.00** |
| **TOTAL O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES** | | **12,892,456.48** |

| | |
|---|---|
| **GRAN TOTAL** | **36,777,169.73** |

**ANEXO 4**

Se elimina

***ÍNDICE:*** *Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General*

**ANEXO 5**

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

**310 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA**

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Políticas Públicas en Salud y Bienestar Poblacional** | | | | | | |
| 1.1 | Comunidades y municipios | 4.1.1 | Resultado | Porcentaje de Jurisdicciones o Distritos de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública. | Mide el porcentaje de Jurisdicción Sanitarias o Distrito de Salud que reportan actividades de Prevención y Promoción de la Salud durante la Semana Nacional de Salud Pública. | 100.00 | 100.00 |
| 1.2 | Estilos de vida saludables | 1.1.1 | Proceso | Porcentaje de estrategias educativas de promoción de la salud para el fomento de estilos de vida saludable | Mide el grado de cumplimiento en la ejecución de actividades de educación para la salud para fomentar estilos de vida saludables en la población. | 100.00 | 100.00 |
| 1.2 | Estilos de vida saludables | 1.2.1 | Proceso | Porcentaje de personal de salud capacitado en el uso de las GASS | Mide el cumplimiento en la formación y sensibilización del personal de salud sobre el contenido y aplicación de las GASS. | 100.00 | 100.00 |
| 1.2 | Estilos de vida saludables | 2.2.1 | Proceso | Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud de educación básica y media superior | Mide el grado de cumplimiento de las acciones de certificación de entornos escolares que cumplen con criterios establecidos. | 100.00 | 100.00 |
| 1.3 | Curso de vida | 2.5.1 | Proceso | Porcentaje de niñas y niños diagnosticados con DAM y DAG que reciben tratamiento con ATLC | Mide la proporción de NN con DAM y DAG con tratamiento con ATLC | 25.00 | 100.00 |
| 1.4 | Movilidad humana | 1.1.1 | Proceso | Albergues validados para población en contexto de movilidad humana como promotores de la salud | Número de albergues para población en contexto de movilidad humana validados como promotores de la salud | 56.00 | 1.00 |
| 1.7 | Comunicación en salud pública | 1.1.1 | Proceso | Porcentaje de difusión planeada efectivamente realizada. | Mide el grado en que la entidad federativa cumplió con las acciones de difusión de la campaña de comunicación para el cambio social y de comportamiento, con base en la planificación operativa que previamente reportó al nivel federal, considerando todos los canales autorizados (impresos, digitales, audiovisuales, comunitarios y otros). | 100.00 | 100.00 |

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Prevención y Atención de Lesiones no Intencionales** | | | | | | |
| 1.1 | Prevención de Accidentes | 1.1.1 | Resultado | Acciones de sensibilización sobre prevención de lesiones accidentales (ahogamientos, asfixias, caídas, envenenamientos e intoxicaciones y quemaduras). | Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización de acuerdo al grupo de edad de pertenencia, con la finalidad de que puedan identificar los principales factores de riesgo para la ocurrencia de lesiones accidentales. | 32.00 | 1.00 |
| 1.1 | Prevención de Accidentes | 2.1.1 | Resultado | Capacitación a Primeros respondientes | Capacitación a población civil con habilidades en Primera Respuesta | 32.00 | 1.00 |
| 1.1 | Prevención de Accidentes | 3.1.1 | Resultado | Sistema de comunicación de misión critica para el fortalecimiento de los CRUM. | Sistema de Radio Comunicación de Emergencias que permita tener compatibilidad con otras dependencias de salud y dependencias de emergencias del país para establecer comunicación en la operatividad diaria, ante contingencias incidentes con saldo masivo de víctimas o desastres. | 32.00 | 1.00 |
| 1.2 | Prevención de Lesiones | 1.1.1 | Proceso | Campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales | Mide el número de campañas de comunicación para la prevención de lesiones accidentales realizadas en las entidades federativas. | 25.00 | 1.00 |
| 1.2 | Prevención de Lesiones | 2.2.1 | Proceso | Acción estratégica de alcoholimetría | Municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría | 372.00 | 5.00 |
| 1.2 | Prevención de Lesiones | 3.1.1 | Resultado | Acciones de sensibilización a la población en seguridad vial | Las entidades federativas realizarán acciones de sensibilización en el grupo de edad de 5 a 74 años con la finalidad de promover la adopción de conductas seguras para la prevención de lesiones causadas por el tránsito | 25.00 | 1.00 |

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)** | | | | | | |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.1 | Proceso | Estatus de la Notificación Inmediata de Casos de Enfermedades sujetas a Vigilancia Epidemiológica en el País | Evaluar la oportunidad en la notificación de casos sujetos a vigilancia epidemiológica por el SINAVE | 100.00 | 100.00 |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.2 | Proceso | Notificación oportuna de casos de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS). | Proporcionar información epidemiológica que permita contribuír a las decisiones para el control y la prevención de las IAAS en la población afectada | 10.00 | 10.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.3 | Proceso | Información Epidemiológica publicada por cada Entidad en formatos establecidos por la DGE | Proporcionar información en salud que permita tomar decisiones para el control y la prevención de las enfermedades que se vigilan | 100.00 | 100.00 |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.4 | Proceso | Diagnóstico de Operación del SINAVE en la Entidad | Verificar la aplicación de los procesos de vigilancia epidemiológica en todos los niveles técnico-administrativos del SINAVE | 100.00 | 100.00 |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.5 | Proceso | Diagnóstico de Operación de la UIES estatal | Constatar que las UIES operan de manera integral según el lineamiento federal | 100.00 | 100.00 |
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE) | 1.1.6 | Proceso | Diagnóstico de operación de los Servicios de Sanidad Internacional en la Entidad | Constatar que los Servicios de Sanidad Internacional operan de manera integral y coordinada según el lineamiento federal | 100.00 | 100.00 |
| **2** | **Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio** | | | | | | |
| 2 | Vigilancia Epidemiológica por Laboratorio | 1.1.2 | Proceso | Porcentaje Índice de Desempeño de la RNLSP | Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año. | 100.00 | 100.00 |

## 317 DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública** | | | | | | |
| 1 | Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | 1.1.1 | Proceso | Avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias. | Porcentaje de avance en la aplicación de la cédula de diagnóstico de las Funciones Esenciales de la Salud Pública (FESP) en las Jurisdicciones Sanitarias. | 90.00 | 1.00 |
| 1 | Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | 2.1.1 | Resultado | Juntas Comunitarias de Salud | Porcentaje de cumplimiento de las juntas comunitarias de salud | 90.00 | 1.00 |
| 1 | Coordinación Territorial y Participación Comunitaria en Salud Pública | 3.1.1 | Proceso | Proporción de vinculaciones realizadas | Proporción de vinculaciones que se realizaron por los Centros Coordinadores de Salud para el Bienestar con respecto de las patologías elegidas bajo los criterios de costo-contención, relevancia epidemiológica y tiempo dependencia. | 90.00 | 1.00 |

## K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y HEPATITIS

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **VIH y otras ITS** | | | | | | |
| 1 | VIH y otras ITS | 1.2.1 | Proceso | Porcentaje de personas en profilaxis pre exposición (PrEP) | Mide la proporción de personas usuarias sin seguridad social que recibieron PrEP, al menos una vez al año, respecto de las personas usuarias programadas, las cuales reciben paquetes integrales de prevención combinada, entre los que se encuentran condones y lubricantes | 100.00 | 100.00 |
| 1 | VIH y otras ITS | 3.8.1 | Proceso | Porcentaje de personal capacitado en atención integral de VIH e ITS. | Se refiere a la proporción de personal de salud contratados por Ramo 12 para apoyo del Programa de VIH e ITS, que aprobaron los cursos seleccionados*, con respecto al personal de salud contratados por Ramo 12, para apoyo del Programa de VIH e ITS. | 100.00 | 100.00 |
| 1 | VIH y otras ITS | 5.1.1 | Proceso | Porcentaje de personas con VIH en tratamiento antirretroviral que fueron vinculadas a los Servicios Estatales de Salud para su atención integral. | Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social que comenzaron a recibir tratamiento antirretroviral, respecto de las personas sin seguridad social, que se vincularon a la atención del VIH en el año. | 95.00 | 95.00 |
| 1 | VIH y otras ITS | 11.6.1 | Resultado | Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral. | Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por personas sin seguridad social en tratamiento antirretroviral, de 15 a 60 años en el año. | 0.90 | 0.90 |
| **2** | **Virus de Hepatitis C** | | | | | | |
| 2 | Virus de Hepatitis C | 3.6.1 | Proceso | Porcentaje de personas sin seguridad social, diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral. | Se refiere a la proporción de personas sin seguridad social, que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas sin seguridad social, que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo. | 90.00 | 90.00 |

## L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Salud Sexual y Reproductiva** | | | | | | |
| 1.1 | SSR para Adolescentes | 1.2.1 | Resultado | Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres de 15 a 19 años sexualmente activas. | Mide el porcentaje de mujeres de 15 a 19 años, sexualmente activas (MEFSA), que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinados. | 59.00 | 70.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | SSR para Adolescentes | 1.2.2 | Resultado | Tasa de fecundidad en adolescentes de 15 a 19 años. | Número de nacidas(os) vivas(os) ocurridos en mujeres de 15 a 19 años de edad que tienen lugar en un año y espacio geográfico determinados, por cada 1000 mujeres de ese grupo de edad estimados a mitad de ese año. | 59.00 | 70.00 |
| 1.2 | PF y Anticoncepción | 1.1.1 | Resultado | Prevalencia de uso de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas. | Mide el porcentaje de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA), de 15 a 49 años, que están usando ellas o sus parejas algún método anticonceptivo moderno en un momento y lugar determinado, a nivel nacional. | 71.00 | 10397.00 |
| 1.2 | PF y Anticoncepción | 1.1.3 | Resultado | Demanda satisfecha de métodos anticonceptivos modernos en mujeres en edad fértil sexualmente activas. | Mide la proporción de la demanda total de planificación familiar de mujeres en edad fértil sexualmente activas (MEFSA) que se satisface mediante el uso actual de métodos anticonceptivos modernos en un momento dado. | 82.00 | 66670.00 |
| 1.3 | Salud Materna | 1.3.1 | Proceso | Razón de Mortalidad Materna | La razón de muerte materna es el número de defunciones maternas por cada 100,000 nacidos vivos | 34.00 | 5.00 |
| 1.3 | Salud Materna | 2.4.1 | Resultado | Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez en el primer trimestre. | Número de mujeres embarazadas atendidas de primera vez durante el primer trimestre del embarazo, por personal de salud, en consulta externa (unidades de primer nivel y hospitalización), comparado con el total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación. | 40.30 | 45.00 |
| 1.4 | Salud Perinatal | 1.1.1 | Resultado | Tasa de Mortalidad Neonatal | Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna en los menores de 28 días edad de acuerdo a la normatividad aplicable. | 8.50 | 70.00 |
| 1.4 | Salud Perinatal | 1.2.1 | Resultado | Personas recién nacidas con prueba de Tamiz Metabólico Neonatal | Mide el porcentaje de personas recién nacidas a las que se les realiza la prueba de tamiz metabólico neonatal, respecto al total de personas recién nacidas. | 86.00 | 90.00 |
| 1.4 | Salud Perinatal | 2.2.1 | Resultado | - | - | 1.00 | 30.00 |
| 1.4 | Salud Perinatal | 2.3.1 | Resultado | - | - | 1.00 | 75.00 |
| 1.4 | Salud Perinatal | 3.2.1 | Resultado | - | - | 1.00 | 90.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.5 | Aborto Seguro | 1.1.1 | Resultado | Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos en el primer trimestre de gestación mediante manejo clínico seguro con medicamentos o aspiración manual endouterina (AMEU) | Mide la proporción de abortos en el primer trimestre atendidos con manejo clínico seguro (misoprostol, mifepristona o AMEU), conforme a criterios de la OMS, FIGO y al Lineamiento Técnico para la Atención del Aborto Seguro en México. | 7.00 | 10.00 |
| 1.5 | Aborto Seguro | 2.1.1 | Resultado | Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad. | Porcentaje de abortos espontáneos e inducidos atendidos con el uso de tecnologías seguras, en apego a los lineamientos nacionales y a los estándares de calidad. | 47.00 | 19.00 |
| 1.6 | Violencia de Género | 1.1.1 | Resultado | Índice de atención médica de violación sexual (I-AMVS) | Mide la proporción resultante de la sumatoria de acciones de salud otorgadas para prevenir o limitar algún daño a la salud ocasionado en personas víctimas de violación sexual (atención médica en las primeras 72 hrs posteriores al evento: Profilaxis para posible exposición a la infección por VIH, y anticoncepción de emergencia) respecto al total de oportunidades en que pudieron brindarse. | 0.36 | 10.00 |
| 1.6 | Violencia de Género | 2.1.1 | Proceso | Cobertura de atención en Servicios Especializados de Violencia de Género | Incrementar el acceso efectivo y equitativo a servicios de salud para la prevención y atención integral de mujeres víctimas de violencia de género y de personas sobrevivientes de violencia sexual, fortaleciendo las capacidades institucionales e intersectoriales del Sistema Nacional de Salud con enfoque de derechos humanos | 28.00 | 65.00 |
| **2** | **Prevención y Control del Cáncer** | | | | | | |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 2.1.3 | Resultado | Cobertura de mujeres entre 40 y 69 años de edad con mastografía cada 2 años. | Medir la proporción de mujeres de 40 a 69 años de edad que acceden a una mastografía de tamizaje cada dos años, como parte de las acciones de detección temprana del cáncer de mama. | 6.00 | 6.00 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 2.1.6 | Resultado | Cobertura de mujeres entre 25 y 34 años de edad con citología cervical de tamizaje. | Proporción de mujeres de 25 a 34 años que acceden a una citología cervical de tamizaje al menos una vez cada tres años. | 10.00 | 8.00 |
| 2 | Prevención y Control del Cáncer | 2.2.2 | Resultado | Cobertura de mujeres entre 35 a 64 años de edad con prueba de VPH-AR de tamizaje. | Medir la proporción de mujeres de 35 a 64 años de edad que han accedido a una prueba de VPH-AR como método primario de tamizaje en los últimos cinco años. | 50.00 | 50.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **Igualdad de Género** | | | | | | |
| 3 | Igualdad de Género | 1.1.1 | Resultado | Cobertura de unidades de salud que implementan el Modelo de Atención a la Salud con Mecanismos Incluyentes (MoASMI) | Proporción de unidades de salud públicas que cuentan con la implementación validada del MoASMI, en relación con el total de establecimientos elegibles en operación a nivel nacional. | 224.00 | 7.00 |

## O00 CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes** | | | | | | |
| 1 | Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes | 4.2.1 | Proceso | Esterilización quirúrgica de perros y gatos en áreas de riesgo | Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación a la meta anual | 100.00 | 100.00 |
| **2** | **Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos** | | | | | | |
| 2.4 | Intoxicación por Artrópodos | 1.1.1 | Proceso | Intervención de mejoramiento de la vivienda en localidades prioritarias | Evaluar la intervención de mejoramiento de la vivienda en localidades prioritarias para prevención de IPPA y de mordedura de arañas IMT | 100.00 | 100.00 |
| 2.5 | Dengue | 6.3.1 | Proceso | Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas | Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas | 30.00 | 1.00 |
| 2.5 | Dengue | 7.3.1 | Proceso | Número de Localidades prioritarias con Acciones de Control Larvario | Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias | 100.00 | 100.00 |
| 2.5 | Dengue | 7.3.2 | Proceso | Numero de localidades prioritarias con acciones de Nebulizacion Espacial en UBV. | Mide Trimestralmente el cumplimiento de nebulizacion espacial en localidades prioritarias | 100.00 | 100.00 |
| 2.5 | Dengue | 7.3.3 | Proceso | Acciones de Rociado Residual Intradomiciliar en Localidades de Riesgo | Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar | 100.00 | 100.00 |
| 2.5 | Dengue | 8.1.1 | Proceso | Número de semanas con reporte de acciones de vigilancia, prevención y control en la plataforma de vigilancia entomológica y control integral del vector. | Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral | 48.00 | 48.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3** | **Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)** | | | | | | |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | 2.1.1 | Proceso | Porcentaje de Éxito de tratamiento de la tuberculosis pulmonar confirmada bacteriológicamente | Porcentaje de casos nuevos de tuberculosis pulmonar con confirmación bacteriológica que ingresa a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito de tratamiento). | 86.00 | 86.00 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | 3.1.1 | Proceso | Cobertura de la prueba de susceptibilidad a los fármacos anti-tuberculosis al diagnóstico para casos probables de tuberculosis. | Este indicador valorará la cobertura de pruebas a susceptibilidad a fármacos al momento del diagnóstico, realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos probables de tuberculosis. | 35.00 | 50.00 |
| 3 | Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra) | 4.1.1 | Proceso | Porcentaje de esquemas entregados de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos que lo necesite. | El indicador evalúa el porcentaje de entregas de esquemas con fármacos para tratar la tuberculosis con las siguientes resistencias (a isoniacida/a rifampicina/simultáneo a isoniacida más rifampicina/a rifampicina o isoniacida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino)/ a rifampicina o isoniacida+rifampicina y quinolonas (levofloxacino o moxifloxacino), bedaquiline o linezolid), que permite el inicio de tratamiento en las personas que son elegibles para recibir el tratamiento. | 90.00 | 90.00 |
| **4** | **Emergencias en Salud** | | | | | | |
| 4 | Emergencias en Salud | 1.1.1 | Proceso | Atención oportuna de emergencias en salud | Atención oportuna de las emergencias en salud ocurridas en territorio nacional. | 90.00 | 90.00 |
| 4 | Emergencias en Salud | 1.1.2 | Proceso | Integrar kits de insumos de reserva estratégica para emergencias en salud. | Integración de Kits de reservas estratégicas para desastres. | 100.00 | 3.00 |
| **6** | **Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas** | | | | | | |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 3.1.1 | Resultado | Proporción de casos confirmados con EPOC con medición de la función pulmonar (espirometría). | Mide la proporción de personas con EPOC que tienen diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar. | 60.00 | 60.00 |
| 6 | Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas | 3.3.1 | Resultado | Proporción de casos confirmados de asma con medición de la función pulmonar (espirometría o flujometría). | Mide la proporción de personas con asma que tienen un diagnóstico basado en la clínica y prueba de función pulmonar. | 50.00 | 50.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **Enfermedades Cardiometabólicas** | | | | | | |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | 3.1.3 | Resultado | Porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con Diabetes Mellitus 2 (DM 2) en tratamiento que alcanzan el control de la enfermedad en el Primer Nivel de Atención. | Se refiere al porcentaje de mujeres y hombres de 20 años y más de edad con DM 2 en tratamiento que alcanzan el control de acuerdo a los criterios establecidos por la Normatividad Oficial vigente, en el Primer Nivel de Atención. | 40.00 | 1.00 |
| 7 | Enfermedades Cardiometabólicas | 3.3.1 | Proceso | Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas | Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometabólicas | 1.00 | 1.00 |
| **8** | **Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento** | | | | | | |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1.1.1 | Resultado | Porcentaje de detecciones de riesgo para el desarrollo de Demencia en hombres y mujeres de 50 años y más | Mide el porcentaje de hombres y mujeres de 50 años y más sin seguridad social con detección de riesgo para el desarrollo de Demencia en las entidades federativas | 20.00 | 20.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1.2.1 | Resultado | Porcentaje de tamizaje de depresión de mujeres y hombres de 60 años y más. | Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza tamizaje de depresión | 40.00 | 40.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 1.3.1 | Resultado | Porcentaje de tamizaje de alteraciones de la memoria de mujeres y hombres de 60 años y más. | Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les realiza el tamizaje de alteraciones de la memoria. | 40.00 | 40.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 2.1.1 | Proceso | Porcentaje de personal multidisciplinario de salud capacitado que dispongan de constancia que avale la aprobación del curso de ACAPEM Básico e Intermedio en las entidades federativas. | Mide el número de personas capacitadas en el curso de ACAPEM Básico e Intermedio en el país | 100.00 | 100.00 |
| 8 | Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento | 4.1.1 | Resultado | Porcentaje de tamizajes de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) a Personas Mayores. | Mide el porcentaje de personas mayores con tamizaje de Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD) y de Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) por entidad federativa. | 30.00 | 30.00 |
| **9** | **Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales** | | | | | | |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 1.1.1 | Resultado | Seguimiento a las actividades del Programa de Salud Bucal. | Apoyo al Responsable Estatal en la implementación de Campañas de Salud Bucal, evaluación y seguimiento de las estrategias y actividades del Programa de Salud Bucal. | 116.00 | 4.00 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 2.1.1 | Resultado | Apoyo informático para captura y evaluación de acciones del Programa de Salud Bucal. | Contar con un dispositivo electrónico portátil para la captura y evaluación de las acciones realizadas en las Estrategias del Programa de Salud Bucal. | 32.00 | 4.00 |

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 3.1.1 | Resultado | Detección de Enfermedades Periodontales. | Detección de Enfermedad Periodontal en personas con enfermedades crónicas no transmisibles. | 20.00 | 4.00 |
| 9 | Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales | 4.1.1 | Resultado | Terapia Periodontal. | Terapia periodontal en personas con enfermedades crónicas no transmisibles. | 20.00 | 4.00 |
| **10** | **Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas** | | | | | | |
| 10 | Prevención y Control de Enfermedades Diarreicas Agudas | 2.3.1 | Proceso | Operativos preventivos para EDA | Operativos de prevención y control para enfermedades diarreicas agudas realizados en zonas prioritarias. | 100.00 | 2.00 |

**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

| NO. | PROGRAMA | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NOMBRE | DEFINICIÓN | META FEDERAL | META ESTATAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Vacunación Universal** | | | | | | |
| 1 | Vacunación Universal | 1.1.1 | Resultado | Porcentaje población de un año de edad de responsabilidad de la Secretaría de Salud al que se le aplicó la 3ra dosis de vacuna Hexavalente en un periodo determinado | Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad para la Secretaría de Salud | 95.00 | 95.00 |
| 1 | Vacunación Universal | 2.1.1 | Resultado | Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas en la población blanco y de riesgo durante el último trimestre del 2026 | Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2026 | 75.00 | 75.00 |
| 1 | Vacunación Universal | 3.1.1 | Resultado | Avance de Dosis aplicadas contra la COVID-19 | Proporción de avance de dosis aplicadas contra COVID-19 | 95.00 | 95.00 |

***ÍNDICE:*** *Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General*

**SEGUNDA.** "LAS PARTES" acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del "CONVENIO PRINCIPAL" permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del "CONVENIO PRINCIPAL".

**TERCERA.** "LAS PARTES" convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el "CONVENIO PRINCIPAL".

**CUARTA.** "LAS PARTES" convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente "CONVENIO MODIFICATORIO", será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

**QUINTA.** El presente "CONVENIO MODIFICATORIO" empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2026.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente "CONVENIO MODIFICATORIO", lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.- Por la Secretaría: Subsecretario de Políticas de Salud y Bienestar Poblacional, Dr. **Ramiro López Elizalde**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Rubén Galaviz Tristán**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, Ing. **Alfredo Martín Cervantes García**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE LAS MUJERES

**CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Morelos y el Municipio de Jojutla, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-058, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.**

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

MUJERES/CCA/REFUGIO/ENTE/PUE/JOJUTLA/RI-2026-058

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA” REPRESENTADO POR SU TITULAR, JORGE SALAZAR ACOSTA; Y EL MUNICIPIO DE JOJUTLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ALAN FRANCISCO MARTÍNEZ GARCIA, EN ADELANTE “ESPACIO DE REFUGIO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños, a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a $856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 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 LFPRH 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, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Espacios de Refugios; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de “MUJERES” https://www.gob.mx/mujeres la Guía Operativa del Componente C: “Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos” (GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026) que rige el proceso para acceder a los recursos por concepto subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados al Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, en fecha 03 de febrero de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio suscrito por Alan Francisco Martínez García en su carácter de Presidente Municipal del MUNICIPIO DE JOJUTLA, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: RI-2026-058.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de $6,000,000.00, (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto RI-2026-058. Dicha situación se notificó al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DRILAP/452/2026, de fecha 27 de febrero de 2026.

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

**DECLARACIONES**

**I. “MUJERES” declara que:**

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

**I.2.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, y 5, fracción XIV del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos", según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "MUJERES".

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

**II. La "SECRETARÍA", declara que:**

**II.1.** Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888, el Estado de Morelos es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Secretario de Administración y Finanzas, Jorge Salazar Acosta, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, el 03 de octubre de 2025; y cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 3o., 9o., fracción III, 14 fracciones VIII y XXXVII, 15 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos7 y 8, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal.

**II.3.** Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal en Palacio de Gobierno, ubicado en Plaza de Armas General Emiliano Zapata Salazar, sin número, Colonia Centro, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000 y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEM720601TW9.

**III. El "ESPACIO DE REFUGIO" declara que:**

**III.1.** El Presidente Municipal de Jojutla, Alan Francisco Martínez García, acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez de la Elección a la Presidencia Municipal, emitida por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, el 7 de junio de 2024; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 41 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 3o., 7o., fracción II del Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos.

**III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones del Refugio para mujeres víctimas de violencia del municipio de Jojutla, denominado como Agua Azul, como el lugar en donde se brinda temporalmente seguridad y protección a las mujeres, sus hijas e hijos víctimas de la violencia con el fin de salvaguardar su integridad física e incluso su vida; de conformidad con el artículo 110 del Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado.

**III.4.** Cuenta con capacidad económica, técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

**III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Espacios de Refugio para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.

**III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.7.** Reconoce que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**III.8.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard 17 de abril, Sin Número, Colonia los Pilares, Código Postal 62900, Jojutla, Morelos y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes MJO9106016F5.

**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

**IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**IV.2.** Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**IV.3.** 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.

**IV.4.** 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.

**IV.5.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

**IV.6.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES", mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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: RI-2026-058, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos".

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**SEGUNDA.** ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de $6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para el Proyecto: RI-2026-058, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SO/012/18022026.

Los recursos federales se radicarán a la “SECRETARÍA”, para lo cual, el “ESPACIO DE REFUGIO” deberán disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en las cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| Nombre de la Beneficiaria: | Gobierno del Estado de Morelos |
| Nombre del Proyecto: | RI-2026-058 |
| Nombre de la Institución Financiera: | Banca Afirme S.A. |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos: | 062540001431404235 |
| Número de Cuenta Bancaria: | 143140423 |
| Tipo de Cuenta: | Productiva |
| Tipo de Moneda: | Nacional |
| Número de Sucursal: | 043 |
| Número de Plaza: | 062 |
| Fecha de apertura de la Cuenta: | 04 de marzo de 2026 |
| Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta: | Juan Carlos Huitrón Luja<br>Maylet Medina Trujillo |

“MUJERES” notificará al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, la “SECRETARÍA” contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir al “ESPACIO DE REFUGIO” los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “ESPACIO DE REFUGIO” haya remitido a “MUJERES” la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral 15, fracción X, de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

Para “MUJERES”, 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 “ESPACIO DE REFUGIO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con 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 “MUJERES”.

Los recursos que el COMITÉ asigne al “ESPACIO DE REFUGIO” se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que “MUJERES” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “MUJERES”. El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al “ESPACIO DE REFUGIO”

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a “ESPACIO DE REFUGIO” y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

“MUJERES” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “ESPACIO DE REFUGIO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “MUJERES” 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 que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.

**b.** Garantizar 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 "ESPACIO DE REFUGIO"

**c.** Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", 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 15, fracción X de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y 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 acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el "ESPACIO DE REFUGIO".

**QUINTA.** COMPROMISOS DEL "ESPACIO DE REFUGIO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUIA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el "ESPACIO DE REFUGIO" se compromete a:

**a.** Destinar, por conducto de la "SECRETARÍA", los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**b.** Devengar el recurso federal, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

**c.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) 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 "ESPACIO DE REFUGIO" 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, Ley Federal de Austeridad Republicana, 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 ésta.

**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 estos.

**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, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**j.** Entregar, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la “SECRETARÍA”, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**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 U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas”.

**l.** En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular del “ESPACIO DE REFUGIO”, por la persona Titular de la “SECRETARÍA” y Enlace Designado ante “MUJERES”, 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 el “ESPACIO DE REFUGIO” ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**m.** Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.

**n.** Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.

**Ñ.** Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.

**o.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión.

**p.** Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.

**q.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en termino de las disposiciones jurídicas aplicables.

**r.** Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

**s.** Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

**t.** Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

**u.** Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por el “ESPACIO DE REFUGIO”, así como, los servicios y acciones de atención.

**v.** Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

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

**POR "MUJERES"**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Brenda Montserrat Pérez López |
| Cargo: | Directora de Refugios e Instancias Locales de Atención Primaria |
| Dirección: | Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México. |
| Teléfono institucional: | 5553224200 extensión 5403 |
| Correo electrónico Institucional: | bmperez@mujeres.gob.mx |

**POR EL "ESPACIO DE REFUGIO"**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Angélica Beatriz Araujo Torres. |
| Cargo: | Directora del Refugio para Mujeres Víctimas de la Violencia Agua Azul, Municipio de Jojutla. |
| Dirección: | Calle Zayas Enríquez, sin número, Colonia Centro, Código Postal 62900, Jojutla, Estado de Morelos. |
| Teléfono institucional: | 7341360262 |
| Correo electrónico Institucional: | refugioparalamujeraguazul@gmail.com |

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.** INFORMES PARCIALES. El "ESPACIO DE REFUGIO" informará a "MUJERES" 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, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia 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 "ESPACIO DE REFUGIO" en los términos del presente instrumento, 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 2026, 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 "ESPACIO DE REFUGIO".

En el caso de "MUJERES", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

**DÉCIMA PRIMERA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "ESPACIO DE REFUGIO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" dar aviso por escrito y solicitar a "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "MUJERES" otorgue la línea de captura al "ESPACIO DE REFUGIO", este, deberá remitir a "MUJERES" original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El "ESPACIO DE REFUGIO" 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 "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el "ESPACIO DE REFUGIO" deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que "MUJERES" 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 correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

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. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá 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 Periódico Oficial del Estado de Morelos en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**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 "MUJERES" en los informes que presente el "ESPACIO DE REFUGIO", o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará una minuta, misma que se presentara ante el COMITÉ, 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 2026. Lo anterior, no exime al "ESPACIO DE REFUGIO" 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.** ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Morelos en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"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 2026.

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 "MUJERES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de "MUJERES", como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Secretario de Administración y Finanzas, **Jorge Salazar Acosta**.- Rúbrica.- Por el Espacio de Refugio: Presidente Municipal de Jojutla Morelos, **Alan Francisco Martínez Garcia**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Nuevo León y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-034, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.**

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

MUJERES/CCA/REFUGIO/ENTE/NL/SMNL/RI-2026-034

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA" REPRESENTADA POR EL ENCARGADO DE DESPACHO, ULISES CARLIN DE LA FUENTE; Y LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA, EN ADELANTE "ESPACIO DE REFUGIO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños, a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a $856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 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 LFPRH 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, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Espacios de Refugios; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de “MUJERES” https://www.gob.mx/mujeres la Guía Operativa del Componente C: “Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos” (GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026) que rige el proceso para acceder a los recursos por concepto subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados al Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, en fecha 03 de febrero de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio suscrito por Graciela Guadalupe Buchanan Ortega en su carácter de Secretaria de las Mujeres del Estado de Nuevo León, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: RI-2026-034.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de $7,000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto RI-2026-034. Dicha situación se notificó al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DRILAP/452/2026, de fecha 27 de febrero de 2026.

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

**DECLARACIONES**

**I. “MUJERES” declara que:**

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

**I.2.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aaurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, y 5, fracción XIV del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401 “Subsidios a la prestación de servicios públicos”, según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

**II. La “SECRETARÍA”, declara que:**

**II.1.** Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; y, 1o., 2o. y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado de Nuevo León es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, Ulises Carlin de la Fuente, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 01 de enero de 2026; y cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 124 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4o., 18, apartado A, fracción III y 24, fracción XXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 2o. y 4o., fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

**II.3.** Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

**III. El “ESPACIO DE REFUGIO” declara que:**

**III.1.** La Titular de la Secretaría de las Mujeres, Graciela Guadalupe Buchanan Ortega, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 07 de junio de 2022; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18, apartado C, fracción IV, 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 1o., 10 y 11 fracciones XXVI, y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

**III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones de fomentar, promover, operar y administrar Unidades Locales de Atención y Refugios para la Protección de Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos; debiendo contar con los servicios de atención psicológica, trabajo social, orientación, asesoría y representación legal en asuntos de carácter familiar, civil, laboral, administrativo o en cualquier otro relacionado con algún tipo de violencia que se haya ejercido en su contra; con excepción de la asesoría y representación en los procedimientos penales, que son responsabilidad exclusiva de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Víctimas; de conformidad con los artículos 18, inciso C, Fracción IV, 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y 4o., fracción II, 11, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado.

**III.4.** Cuenta con capacidad económica, técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

**III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Espacios de Refugio para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.

**III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.7.** Reconoce que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**III.8.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

**IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**IV.2.** Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**IV.3.** 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.

**IV.4.** 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.

**IV.5.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

**IV.6.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES", mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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: RI-2026-034, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos".

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**SEGUNDA.** ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de $7,000,000.00 (SIETE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para el Proyecto: RI-2026-034, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SO/012/18022026.

Los recursos federales se radicarán a la "SECRETARÍA", para lo cual, el "ESPACIO DE REFUGIO" deberán disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en las cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| Nombre de la Beneficiaria: | Gobierno del Estado de Nuevo León |
| Nombre del Proyecto: | REFUGIO 01 RI-2026-034 |
| Nombre de la Institución Financiera: | BBVA |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos: | 012580001268052721 |
| Número de Cuenta Bancaria: | 0126805272 |
| Tipo de Cuenta: | Productiva |
| Tipo de Moneda: | Nacional |
| Número de Sucursal: | 0686 |
| Número de Plaza: | 0580 |
| Fecha de apertura de la Cuenta: | 06 de marzo de 2026 |
| Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta: | Ulises Carlin de la Fuente<br>Raúl Sergio González Treviño<br>Rosalva González Zúñiga |

"MUJERES" notificará al "ESPACIO DE REFUGIO" mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, la "SECRETARÍA" contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir al "ESPACIO DE REFUGIO" los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "ESPACIO DE REFUGIO" haya remitido a "MUJERES" la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral 15, fracción X, de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

Para "MUJERES", 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 "ESPACIO DE REFUGIO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con 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 "MUJERES".

Los recursos que el COMITÉ asigne al "ESPACIO DE REFUGIO" se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que "MUJERES" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "MUJERES". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "ESPACIO DE REFUGIO"

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a "ESPACIO DE REFUGIO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

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

En términos del numeral 6.5 de los LINEAMIENTOS, la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, recibe recurso por parte del Gobierno del Estado de Nuevo León.

**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 que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.

**b.** Garantizar 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 "ESPACIO DE REFUGIO"

**c.** Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "MUJERES", 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 15, fracción X de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y 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 acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el "ESPACIO DE REFUGIO".

**QUINTA.** COMPROMISOS DEL "ESPACIO DE REFUGIO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUIA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el "ESPACIO DE REFUGIO" se compromete a:

**a.** Destinar, por conducto de la "SECRETARÍA", los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**b.** Devengar el recurso federal, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

**c.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) 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 "ESPACIO DE REFUGIO" 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, Ley Federal de Austeridad Republicana, 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 ésta.

**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 estos.

**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, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**j.** Entregar, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la “SECRETARÍA”, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**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 U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas”.

**l.** En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular del “ESPACIO DE REFUGIO”, por la persona Titular de la “SECRETARÍA” y Enlace Designado ante “MUJERES”, 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 el “ESPACIO DE REFUGIO” ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**m.** Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.

**n.** Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.

**Ñ.** Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.

**o.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión.

**p.** Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.

**q.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en termino de las disposiciones jurídicas aplicables.

**r.** Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

**s.** Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

**t.** Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

**u.** Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por el “ESPACIO DE REFUGIO”, así como, los servicios y acciones de atención.

**v.** Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

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

**POR "MUJERES"**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Brenda Montserrat Pérez López |
| Cargo: | Directora de Refugios e Instancias Locales de Atención Primaria |
| Dirección: | Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México. |
| Teléfono institucional: | 5553224200 extensión 5403 |
| Correo electrónico Institucional: | bmperez@mujeres.gob.mx |

**POR EL "ESPACIO DE REFUGIO"**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Deborah Santos de la Garza |
| Cargo: | Directora de Refugios de la Subsecretaría de Protección a las Mujeres. |
| Dirección: | Avenida Eugenio Garza Sada, número 2145 Sur, Piso 6, Monterrey, Estado de Nuevo León. |
| Teléfono institucional: | 8120333614 y 8117766820 |
| Correo electrónico Institucional: | deborah.santos@nuevoleon.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.** INFORMES PARCIALES. El "ESPACIO DE REFUGIO" informará a "MUJERES" 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, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia 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 "ESPACIO DE REFUGIO" en los términos del presente instrumento, 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 2026, 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 "ESPACIO DE REFUGIO".

En el caso de "MUJERES", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

**DÉCIMA PRIMERA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "ESPACIO DE REFUGIO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" dar aviso por escrito y solicitar a "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "MUJERES" otorgue la línea de captura al "ESPACIO DE REFUGIO", este, deberá remitir a "MUJERES" original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El "ESPACIO DE REFUGIO" 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 "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el "ESPACIO DE REFUGIO" deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que "MUJERES" 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 correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Nuevo León.

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. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá 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 Periódico Oficial en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**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 "MUJERES" en los informes que presente el "ESPACIO DE REFUGIO", o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará una minuta, misma que se presentara ante el COMITÉ, 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 2026. Lo anterior, no exime al "ESPACIO DE REFUGIO" 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.** ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"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 2026.

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 "MUJERES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de "MUJERES", como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General, **Ulises Carlin de la Fuente**.- Rúbrica.- Por el Espacio de Refugio: Secretaria de las Mujeres del Estado de Nuevo León, **Graciela Guadalupe Buchanan Ortega**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Nuevo León y la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-069, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.**

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

MUJERES/CCA/REFUGIO/ENTE/NL/SMNL/RI-2026-069

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN , A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, EN ADELANTE LA “SECRETARÍA” REPRESENTADA POR EL ENCARGADO DE DESPACHO, ULISES CARLIN DE LA FUENTE; Y LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR GRACIELA GUADALUPE BUCHANAN ORTEGA,;EN ADELANTE “ESPACIO DE REFUGIO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños, a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a $856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 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 LFPRH 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, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Espacios de Refugios; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de “MUJERES” https://www.gob.mx/mujeres la Guía Operativa del Componente C: “Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos” (GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026) que rige el proceso para acceder a los recursos por concepto subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados al Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, en fecha 03 de febrero de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio suscrito por Graciela Guadalupe Buchanan Ortega en su carácter de Secretaria de las Mujeres del ESTADO DE NUEVO LEÓN, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: RI-2026-069.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de $8,000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto [Escribir el folio del Proyecto]. Dicha situación se notificó al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DRILAP/452/2026, de fecha 27 de febrero de 2026.

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

**DECLARACIONES**

**I. “MUJERES” declara que:**

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

**I.2.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aaurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, y 5, fracción XIV del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401 “Subsidios a la prestación de servicios públicos”, según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

**II. La “SECRETARÍA”, declara que:**

**II.1.** Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; y, 1o., 2o. y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado de Nuevo León es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** El Encargado de despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, Ulises Carlin de la Fuente, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 01 de enero de 2026; y cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 124 y 188 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4o., 18, apartado A, fracción III y 24, fracción XXXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 2o. y 4o., fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

**II.3.** Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

**III. El “ESPACIO DE REFUGIO” declara que:**

**III.1.** La Titular de la Secretaría de las Mujeres, Graciela Guadalupe Buchanan Ortega, acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, el 07 de junio de 2022; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 4, 18, apartado C, fracción IV, 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y, 1o., 10 y 11 fracciones XXVI, y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

**III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones de fomentar, promover, operar y administrar Unidades Locales de Atención y Refugios para la Protección de Mujeres Víctimas de Violencia, sus Hijas e Hijos; debiendo contar con los servicios de atención psicológica, trabajo social, orientación, asesoría y representación legal en asuntos de carácter familiar, civil, laboral, administrativo o en cualquier otro relacionado con algún tipo de violencia que se haya ejercido en su contra; con excepción de la asesoría y representación en los procedimientos penales, que son responsabilidad exclusiva de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Víctimas; de conformidad con los artículos 18, inciso C, Fracción IV, 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y 4o., fracción II, 11, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado.

**III.4.** Cuenta con capacidad económica, técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

**III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Espacios de Refugio para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.

**III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.7.** Reconoce que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**III.8.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Mariano Escobedo Sur, Número 333, Piso Número 3, Colonia Monterrey Centro, Código Postal 64000, Monterrey, Nuevo León y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEN620601DTA.

**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

**IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**IV.2.** Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**IV.3.** 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.

**IV.4.** 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.

**IV.5.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

**IV.6.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES", mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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: RI-2026-069, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos".

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**SEGUNDA.** ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de $8,000,000.00 (OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)], para el Proyecto: RI-2026-069, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SO/012/18022026.

Los recursos federales se radicarán a la “SECRETARÍA”, para lo cual, el “ESPACIO DE REFUGIO” deberán disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en las cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| Nombre de la Beneficiaria: | Gobierno del Estado de Nuevo León |
| Nombre del Proyecto: | REFUGIO 02 RI-2026-069 |
| Nombre de la Institución Financiera: | BBVA |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos: | 012580001268053021 |
| Número de Cuenta Bancaria: | 0126805302 |
| Tipo de Cuenta: | Productiva |
| Tipo de Moneda: | Nacional |
| Número de Sucursal: | 0686 |
| Número de Plaza: | 0580 |
| Fecha de apertura de la Cuenta: | 06 de marzo de 2026 |
| Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta: | Ulises Carlin de la Fuente<br>Raúl Sergio González Treviño<br>Rosalva González Zúñiga |

“MUJERES” notificará al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, la “SECRETARÍA” contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir al “ESPACIO DE REFUGIO” los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “ESPACIO DE REFUGIO” haya remitido a “MUJERES” la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral 15, fracción X, de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

Para “MUJERES”, 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 “ESPACIO DE REFUGIO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con 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 “MUJERES”.

Los recursos que el COMITÉ asigne al “ESPACIO DE REFUGIO” se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que “MUJERES” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “MUJERES”. El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al “ESPACIO DE REFUGIO”

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a “ESPACIO DE REFUGIO” y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

“MUJERES” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “ESPACIO DE REFUGIO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “MUJERES” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

En términos del numeral 6.5 de los LINEAMIENTOS, la Secretaría de las Mujeres del Estado de Nuevo León, recibe recurso por parte del Gobierno del Estado de Nuevo León.

**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 que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.

**b.** Garantizar 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 “ESPACIO DE REFUGIO”

**c.** Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “MUJERES”, 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 15, fracción X de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y 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 acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el “ESPACIO DE REFUGIO”.

**QUINTA.** COMPROMISOS DEL “ESPACIO DE REFUGIO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUIA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el “ESPACIO DE REFUGIO” se compromete a:

**a.** Destinar, por conducto de la “SECRETARÍA”, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**b.** Devengar el recurso federal, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

**c.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) 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 “ESPACIO DE REFUGIO” 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, Ley Federal de Austeridad Republicana, 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 ésta.

**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 estos.

**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, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**j.** Entregar, por conducto del enlace designado a "MUJERES", los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la "SECRETARÍA", con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**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 U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas".

**l.** En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "MUJERES", a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular del "ESPACIO DE REFUGIO", por la persona Titular de la "SECRETARÍA" y Enlace Designado ante "MUJERES", 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 el "ESPACIO DE REFUGIO" ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**m.** Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.

**n.** Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.

**Ñ.** Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.

**o.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión.

**p.** Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita "MUJERES" a través del COMITÉ.

**q.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en termino de las disposiciones jurídicas aplicables.

**r.** Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

**s.** Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

**t.** Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

**u.** Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y cualquier otra plataforma que determine "MUJERES", como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por el "ESPACIO DE REFUGIO", así como, los servicios y acciones de atención.

**v.** Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

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

**POR “MUJERES”**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Brenda Montserrat Pérez López |
| Cargo: | Directora de Refugios e Instancias Locales de Atención Primaria |
| Dirección: | Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México. |
| Teléfono institucional: | 5553224200 extensión 5403 |
| Correo electrónico Institucional: | bmperez@mujeres.gob.mx |

**POR EL “ESPACIO DE REFUGIO”**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Deborah Santos de la Garza |
| Cargo: | Directora de Refugios de la Subsecretaría de Protección a las Mujeres. |
| Dirección: | Avenida Eugenio Garza Sada, número 2145 Sur, Piso 6, Monterrey, Estado de Nuevo León. |
| Teléfono institucional: | 8117766820 |
| Correo electrónico Institucional: | deborah.santos@nuevoleon.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.** INFORMES PARCIALES. El “ESPACIO DE REFUGIO” informará a “MUJERES” 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, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia 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 “ESPACIO DE REFUGIO” en los términos del presente instrumento, 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 2026, 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 “ESPACIO DE REFUGIO”.

En el caso de “MUJERES”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

**DÉCIMA PRIMERA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "ESPACIO DE REFUGIO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" dar aviso por escrito y solicitar a "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "MUJERES" otorgue la línea de captura al "ESPACIO DE REFUGIO", este, deberá remitir a "MUJERES" original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El "ESPACIO DE REFUGIO" 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 "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el "ESPACIO DE REFUGIO" deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que "MUJERES" 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 correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Nuevo León.

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. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá 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 Periódico Oficial en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**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 "MUJERES" en los informes que presente el "ESPACIO DE REFUGIO", o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará una minuta, misma que se presentara ante el COMITÉ, 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 2026. Lo anterior, no exime al "ESPACIO DE REFUGIO" 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.** ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"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 2026.

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 "MUJERES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de "MUJERES", como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General, **Ulises Carlin de la Fuente**.- Rúbrica.- Por el Espacio de Refugio: Secretaria de las Mujeres del Estado de Nuevo León, **Graciela Guadalupe Buchanan Ortega**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres, el Estado de Oaxaca y el Instituto Municipal de la Mujer, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto RI-2026-038, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos.**

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

MUJERES/CCA/REFUGIO/ENTE/OAX/IMM/RI-2026-038

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA" REPRESENTADA POR LA ENCARGADA DE DESPACHO, ANDREA FABIOLA ACEVEDO MERLÍN; Y EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA, MARÍA DEL CARMEN CANCHOLA QUINTANA; EN ADELANTE "ESPACIO DE REFUGIO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Que el Estado mexicano ha suscrito y ratificado diversos instrumentos internacionales que buscan garantizar la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como la eliminación de las violencias y de todas las formas de discriminación contra las mujeres, entre los que se encuentran la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém do Pará), así como la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Por su parte, el artículo 4o. de la CPEUM dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la Igualdad Sustantiva de las mujeres.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias (LGAMVLV), en su artículo 1 establece los deberes reforzados del Estado, en materia de protección del derecho de las mujeres, adolescentes, niñas y niños, a una vida libre de violencias, y tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencias, mientras que, los artículos 2 y 34 TER respectivamente, del mismo ordenamiento, establecen que la Federación, las entidades federativas, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los municipios deberán instrumentar las medidas presupuestales y administrativas necesarias y suficientes de carácter extraordinario para hacer frente a la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, y deberán contar con fiscalías especializadas para atender los delitos relacionados con las violencias de género en contra de las mujeres y Centros de Justicia para las Mujeres. Así como proporcionar a las mujeres, o las niñas, en situación de violencia y en su caso a sus hijas e hijos o personas que dependan de la víctima, alojamiento temporal en espacios seguros tales como casas de emergencia, refugios y albergues que garanticen su seguridad y dignidad, en términos de las disposiciones aplicables de esta ley.

En ese tenor, el Gobierno Federal crea el Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas (PROGRAMA) como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 (PEF 2026), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 21 de noviembre de 2025 se derivan los recursos asignados para la implementación del PROGRAMA, los cuales ascienden a $856,782,185.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 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 LFPRH 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, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2026 para que se otorguen y apliquen en los Espacios de Refugios; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas para el ejercicio fiscal 2026 (LINEAMIENTOS).

En atención a lo anterior, el 06 de enero de 2026 se publicó en el portal oficial de “MUJERES” https://www.gob.mx/mujeres la Guía Operativa del Componente C: “Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos” (GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026) que rige el proceso para acceder a los recursos por concepto subsidios federales del PROGRAMA.

En cumplimiento de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el 30 de enero de 2026 se emitió la convocatoria correspondiente, por la que se asignaron recursos federales en forma de subsidios destinados al Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. La aplicación de los recursos asignados se encuentra sujeta tanto a los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 como a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el PEF 2026.

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencias contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con los plazos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, en fecha 03 de marzo de 2026, mediante oficio de solicitud de subsidio suscrito por María del Carmen Canchola Quintana en su carácter de Directora del Instituto Municipal de la Mujer del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: RI-2026-038.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de $5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto RI-2026-038. Dicha situación se notificó al “ESPACIO DE REFUGIO” mediante el oficio MUJERES/SDVLV/DGPAVLV/DRILAP/439/2026, de fecha 27 de febrero de 2026.

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

**DECLARACIONES**

**I. “MUJERES” declara que:**

**I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26, fracción XXI, 26 y 42 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); y, 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM).

**I.2.** La Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, Ingrid Aurora Gómez Saracíbar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Secretaria de las Mujeres, Minerva Citlalli Hernández Mora, el 01 de enero de 2025, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, fracción I, y 5, fracción XIV del RISM.

**I.3.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401 “Subsidios a la prestación de servicios públicos”, según oficio número MUJERES/UAF/0224/2026, de 20 de marzo de 2026, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “MUJERES”.

**I.4.** Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.

**II. La “SECRETARÍA”, declara que:**

**II.1.** Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; 1, primer párrafo, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Estado de Oaxaca es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** La Encargada de Despacho de la Secretaria de Finanzas, Andrea Fabiola Acevedo Merlín, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el 11 de marzo de 2026; y cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, párrafo primero, 27, fracción XII, 29, párrafo tercero, y 45, Fracción LVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 4, numeral 1, 5, 7, fracción VIII, y 114 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**II.3.** Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Carretera Oaxaca Istmo k.m. 11.5, Sin Número Exterior, Número Interior 7, Código Postal 68270, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes GEO621201KIA.

**III. El “ESPACIO DE REFUGIO” declara que:**

**III.1.** La Directora del Instituto Municipal de la Mujer, María del Carmen Canchola Quintana, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por Raymundo Chagoya Villanueva, Presidente Municipal del Oaxaca de Juárez, el 1 de enero de 2025; y cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 9, fracción III, y 30, fracciones I y IX, del Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer.

**III.2.** Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas sus atribuciones de brindar protección, a través de la casa de medio camino y el refugio, a las mujeres y sus hijas e hijos que sufran violencia; de conformidad con el artículo 10, fracción XII, del Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.3.** No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado.

**III.4.** Cuenta con capacidad económica, técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencia y de género, y en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los LINEAMIENTOS.

**III.5.** Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencia y de género, así como de las demás disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Espacios de Refugio para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia.

**III.6.** Conoce el contenido y alcance de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.7.** Reconoce que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**III.8.** Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Agua, Número 200, Código Postal 68024, Oaxaca de Juárez, Oaxaca y cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes IMM070915G35.

**IV. "LAS PARTES" declaran que:**

**IV.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**IV.2.** Reconocen que los recursos federales asignados son complementarios y fortalecen las capacidades institucionales locales, y que, a través de esta coadyuvancia, no se sustituye la responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" de destinar recursos presupuestarios propios para el cumplimiento de las acciones del Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos" en materia de prevención, protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

**IV.3.** 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.

**IV.4.** 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.

**IV.5.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencias, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencias de género.

**IV.6.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS, la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por "MUJERES", mismos que regulan el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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: RI-2026-038, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados al Componente C: "Apoyo para Espacios de Refugio Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos".

Dicho Proyecto, se realizará de conformidad con lo establecido en los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**SEGUNDA.** ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de $5,000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para el Proyecto: RI-2026-038, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SO/012/18022026.

Los recursos federales se radicarán a la "SECRETARÍA", para lo cual, el "ESPACIO DE REFUGIO" deberán disponer de una cuenta bancaria productiva específica, en las cual se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que se identifica con los siguientes datos:

| | |
|---|---|
| Nombre de la Beneficiaria: | Gobierno del Estado de Oaxaca |
| Nombre del Proyecto: | RI-2026-038 |
| Nombre de la Institución Financiera: | Scotiabank Inverlat, S.A. |
| Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos: | 044 610 25606062430 9 |
| Número de Cuenta Bancaria: | 25606062430 |
| Tipo de Cuenta: | Gobierno Productiva/Cuenta Mancomunada |
| Tipo de Moneda: | Nacional |
| Número de Sucursal: | 001 Oaxaca |
| Número de Plaza: | 092 Oaxaca, Oax. |
| Fecha de apertura de la Cuenta: | 05 de marzo de 2026 |
| Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta: | Rosa María Saavedra Guzman<br>Luis Alfredo Poblano Contreras |

"MUJERES" notificará al "ESPACIO DE REFUGIO" mediante correo electrónico, cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, la "SECRETARÍA" contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para transferir al "ESPACIO DE REFUGIO" los recursos destinados a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROGRAMA.

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "ESPACIO DE REFUGIO" haya remitido a "MUJERES" la factura electrónica Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral 15, fracción X, de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

Para "MUJERES", 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 "ESPACIO DE REFUGIO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con 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 "MUJERES".

Los recursos que el COMITÉ asigne al "ESPACIO DE REFUGIO" se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2026 por lo que "MUJERES" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "MUJERES". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "ESPACIO DE REFUGIO"

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter federal al ser ministrados a "ESPACIO DE REFUGIO" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "ESPACIO DE REFUGIO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "MUJERES" 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 que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos de los numerales 7.22 y 7.23 de los LINEAMIENTOS.

**b.** Garantizar 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 "ESPACIO DE REFUGIO"

**c.** Apegarse a lo establecido en la LGCG, la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

**CUARTA.** COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “MUJERES”, 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 15, fracción X de la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026 y 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 acciones de verificación y supervisión del Proyecto, las cuales deberán ser atendidas por el “ESPACIO DE REFUGIO”.

**QUINTA.** COMPROMISOS DEL “ESPACIO DE REFUGIO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS y la GUIA OPERATIVA REFUGIOS 2026, el “ESPACIO DE REFUGIO” se compromete a:

**a.** Destinar, por conducto de la “SECRETARÍA”, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**b.** Devengar el recurso federal, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

**c.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a quince (15) 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 “ESPACIO DE REFUGIO” 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, Ley Federal de Austeridad Republicana, 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 ésta.

**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 estos.

**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, cumpliendo con los perfiles previstos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**j.** Entregar, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, los informes que dan cuenta de la comprobación de erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validados por la “SECRETARÍA”, con su debido soporte documental. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el calendario señalado en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**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 U012: Programa para la Prevención y Detección de las Violencias Feminicidas y la Atención de las Causas”.

**l.** En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2027, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular del “ESPACIO DE REFUGIO”, por la persona Titular de la “SECRETARÍA” y Enlace Designado ante “MUJERES”, 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 el “ESPACIO DE REFUGIO” ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2026 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

**m.** Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del proyecto.

**n.** Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo establecido en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente de su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento.

**Ñ.** Contar con rutas y acciones de seguridad para la atención de emergencias y riesgos psicosociales, mismo que deberá ser verificable.

**o.** Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y el RLFPRH, el PEF 2026, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión.

**p.** Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.

**q.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente de aquella generada por motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestales transferidos en termino de las disposiciones jurídicas aplicables.

**r.** Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencia extrema, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

**s.** Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

**t.** Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

**u.** Capturar en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM) y cualquier otra plataforma que determine “MUJERES”, como mecanismo oficial y obligatorio, la información sobre las mujeres atendidas por el “ESPACIO DE REFUGIO”, así como, los servicios y acciones de atención.

**v.** Aquellos otros compromisos establecidos en la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026.

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

**POR “MUJERES”**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Brenda Montserrat Pérez López |
| Cargo: | Directora de Refugios e Instancias Locales de Atención Primaria |
| Dirección: | Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México. |
| Teléfono institucional: | 5553224200 extensión 5403 |
| Correo electrónico Institucional: | bmperez@mujeres.gob.mx |

**POR EL "ESPACIO DE REFUGIO"**

| | |
|---|---|
| Nombre: | Mayra Dinorah Martínez Castro |
| Dirección: | Calle Agua, Número 200, Código Postal 68024, Oaxaca de Juárez, Estado de Oaxaca. |
| Teléfono institucional: | 951 514 23 65 |
| Correo electrónico Institucional: | mdinorahmc@gmail.com<br>depto.administrativo@municipiodeoaxaca.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.** INFORMES PARCIALES. El "ESPACIO DE REFUGIO" informará a "MUJERES" 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, de los LINEAMIENTOS y la GUÍA OPERATIVA REFUGIOS 2026; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia 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 "ESPACIO DE REFUGIO" en los términos del presente instrumento, 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 2026, 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 "ESPACIO DE REFUGIO".

En el caso de "MUJERES", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo señalada en los LINEAMIENTOS.

**DÉCIMA PRIMERA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el "ESPACIO DE REFUGIO" no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2026 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral 15.2 de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del "ESPACIO DE REFUGIO" dar aviso por escrito y solicitar a "MUJERES" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "MUJERES" otorgue la línea de captura al "ESPACIO DE REFUGIO", este, deberá remitir a "MUJERES" original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

El “ESPACIO DE REFUGIO” 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 “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral 10 de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, asimismo el “ESPACIO DE REFUGIO” deberá realizar la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

Lo anterior sin perjuicio de que “MUJERES” 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 correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “MUJERES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública del Gobierno del Estado de Oaxaca.

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. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá 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 Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

**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 “MUJERES” en los informes que presente el “ESPACIO DE REFUGIO”, o que se cumpla un supuesto de las causales de cancelación de los proyectos en términos del numeral 9 de los LINEAMIENTOS.

Para tales efectos, se levantará una minuta, misma que se presentara ante el COMITÉ, 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 2026. Lo anterior, no exime al "ESPACIO DE REFUGIO" 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.** ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y Adhesión observando las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

Por lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen a realizar un manejo responsable de la información contenida en el presente Convenio; en atención a los principios señalados en los artículos 6, inciso A, fracción VIII, párrafo tercero de la CPEUM, 8 de la LGTAIP y 10 de la LGPDPPSO, es decir, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

"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 2026.

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 "MUJERES".

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** LIMITACIÓN DE INTERVENCIÓN. La Unidad de Asuntos Jurídicos de "MUJERES", como instancia de asesoría jurídica, se limita a los elementos estrictamente jurídicos dentro del ámbito de competencia de la propia Secretaría, cuya determinación sobre aspectos técnicos, operativos administrativos, presupuestarios y/o de ejecución; así como los alcances del instrumento, se encuentran fuera de su ámbito de facultades, al no establecerse compromisos o acciones a cargo de ésta.

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo del año 2026.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a Una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: Encargada de Despacho de la Secretaria de Finanzas, **Andrea Fabiola Acevedo Merlín**.- Rúbrica.- Por el Espacio de Refugio: Directora del Instituto Municipal de la Mujer, **María del Carmen Canchola Quintana**.- Rúbrica.

# SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Modelo Integral de Atención para Personas con Trastorno del Espectro Autista en Campeche en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0157/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN CAMPECHE EN EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFPPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO RAFAEL PAVÓN CARRASCO, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA PROFA. MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ PAAT, DIRECTORA DE ATENCIÓN SOCIAL Y DISCAPACIDAD; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

**II.** La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

**III.** El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

**IV.** De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

**V.** El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

**VI.** El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección,* en adelante el “ACUERDO”, instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

**VII.** Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

**VIII.** Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

**IX.** De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

**X.** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0731/2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

**XI.** Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social".* Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

**DECLARACIONES**

**I. Declara el "SNDIF":**

**I.1** Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

**I.2** Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFPPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.4** Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.5** Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0274/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

**I.6** Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los “Criterios”, se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el “Comité”, es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la “DGCFPPIFPSV” para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los “Criterios” y en la respectiva convocatoria.

**I.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.8** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

**II. Declara el "SEDIF":**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por el Decreto número 155 con fecha de 14 de junio de 1977 y publicado en la Segunda Sección del Periódico Oficial del mismo día.

**II.2** Que de conformidad con el artículo 30 fracción III y 31 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, y el artículo 4 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, es el organismo regulador de la Asistencia Social en el estado y tiene como objetivos principales: la promoción de la asistencia social; la prestación de servicios en este campo; el establecimiento y ejecución conjunta de programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los grupos sociales vulnerables, especialmente de menores de edad, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, e indígenas; la promoción de interrelación sistemática de las acciones que lleven a cabo las instituciones públicas y privadas a nivel Estatal, para la prestación de servicios en ese campo; así como la realización de las demás acciones que establece la Ley, en la entidad.

**II.3** Que el Lic. Mario Rafael Pavón Carrasco, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, el 16 de septiembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por la ciudadana Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 71 fracción VI de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como lo establecido en los artículos 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, 21 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y 52 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

**II.4** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770614DK1.

**II.5** Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle 10 Número 230, Colonia Centro Ciudad Amurallada, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.

**II.6** Que, proporciona el correo electrónico *mario.pavon@difcampeche.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento.

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

**III.1** Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

**III.2** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

**III.3** Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento del Modelo Integral de Atención para Personas con Trastorno del Espectro Autista en Campeche en el ejercicio fiscal 2026”, en el Estado de Campeche, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-03/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-085 por el Comité de Proyectos del “SNDIF” en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

**SEGUNDA.** ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

**TERCERA.** CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El “SEDIF” deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los “Criterios”, para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

**I.** Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**II.** Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

**III.** Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

**CUARTA.** VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la “DGCFPPIFPSV” solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la “DGCFPPIFPSV”, informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La “DGCFPPIFPSV” revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la “DGCFPPIFPSV”, de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

**I.** Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el “Comité” y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.

**II.** Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.

**III.** Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFPPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.

**IV.** En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

**SEXTA.** OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

**I.** Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.

**II.** Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

**III.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.

**IV.** Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFPPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.

**V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF".

**VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

**VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

**VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".

**IX.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el “SEDIF”, revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

**X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los “Criterios”), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.

**XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.

**XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del “SNDIF”, en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.

El “SEDIF” debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente clausula.

**XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

**XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.

**XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

**XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

**XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

**XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.

**XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".

**XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

**XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

**XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la “PFPNNA”. Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la “Ley General”, así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

**SÉPTIMA.** COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

**I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la “Ley General”, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.

**II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.

**III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el “ACUERDO” y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.

**IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

**OCTAVA.** DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

**a)** Por el “SNDIF” a través de la “DGCFPPIFPSV” o a quien ésta designe.

**b)** Por el “SEDIF”, a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen “LAS PARTES”.

**NOVENA.** VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**DÉCIMA.** MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.** CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

**I.** Cuando la “DGCFPPIFPSV” tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el “SEDIF” no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la “DGCFPPIFPSV” rescindirá el Convenio de Coordinación.

**II.** Que el “SEDIF” no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.

**III.** Que el “SEDIF” no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.

**IV.** Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la “DGCFPPIFPSV”.

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

**DÉCIMA TERCERA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de “LAS PARTES”, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

**DÉCIMA CUARTA.** COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

**DÉCIMA QUINTA.** PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

**DÉCIMA SEXTA.** RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

**DÉCIMA OCTAVA.** EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

**DÉCIMA NOVENA.** LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA.** PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 19 de mayo de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, Lic. **Mario Rafael Pavón Carrasco**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Atención Social y Discapacidad, Profa. **María de los Ángeles López Paat**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Menores Migrantes, ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0158/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL ALBERGUE TEMPORAL PARA MENORES MIGRANTES, EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFPPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA MTRA. ANA ISABEL GRANDA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. MARGARITA TRUJILLO CASTILLO, COORDINADORA OPERATIVA DE CENTROS ASISTENCIALES; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

**II.** La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

**III.** El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

**IV.** De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

**V.** El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

**VI.** El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección,* en adelante el “ACUERDO”, instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

**VII.** Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

**VIII.** Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

**IX.** De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

**X.** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00 / 0731 / 2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

**XI.** Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social".* Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

**DECLARACIONES**

**I. Declara el "SNDIF":**

**I.1** Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

**I.2** Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFPPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.4** Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.5** Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0286/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

**I.6** Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los “Criterios”, se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el “Comité”, es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la “DGCFPPIFPSV” para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los “Criterios” y en la respectiva convocatoria.

**I.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.8** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

**II. Declara el "SEDIF":**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por el Decreto de Creación No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 034, de fecha 27 de junio del año 2007, reformado mediante el Decreto No. 506, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 112-2a Sección, en fecha 11 de junio de 2014.

**II.2** Que de conformidad con el artículo 3° de su Decreto de Creación, el DIF Chiapas, tiene como objeto fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

**II.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, quien cuenta con las facultades para dirigir el funcionamiento y la administración de los centros asistenciales, así como el de otorgar servicios asistenciales de calidad y con calidez a la población en general, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**II.4** Que la Mtra. Ana Isabel Granda González, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, el 08 de diciembre de 2024, de conformidad con el nombramiento emitido por el C. Eduardo Ramírez Aguilar, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y los artículos 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

**II.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI001208PY8.

**II.6** Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco, Sin Número, Colonia Patria Nueva, Código Postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**II.7** Que, proporciona el correo electrónico *dgeneral@difchiapas.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

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

**III.1** Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

**III.2** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

**III.3** Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento del Sistema Estatal para el Albergue Temporal para Menores Migrantes, ejercicio fiscal 2026”, en el Estado de Chiapas, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-03/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-098 por el Comité de Proyectos del “SNDIF” en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

**SEGUNDA.** ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

**TERCERA.** CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El “SEDIF” deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los “Criterios”, para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

**I.** Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**II.** Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

**III.** Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

**CUARTA.** VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la “DGCFPPIFPSV” solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la “DGCFPPIFPSV”, informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La “DGCFPPIFPSV” revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la “DGCFPPIFPSV”, de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

**I.** Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $30,046,971.32 (TREINTA MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 32/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el “Comité” y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.

**II.** Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.

**III.** Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFPPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.

**IV.** En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

**SEXTA.** OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

**I.** Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.

**II.** Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

**III.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.

**IV.** Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFPPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.

**V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF”.

**VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

**VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

**VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".

**IX.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el “SEDIF”, revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

**X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los “Criterios”), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.

**XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.

**XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del “SNDIF”, en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días posteriores al reintegro mencionado.

El “SEDIF” debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente clausula.

**XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

**XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.

**XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

**XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

**XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

**XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.

**XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".

**XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

**XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

**XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la “PFPNNA”. Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la “Ley General”, así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

**SÉPTIMA.** COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

**I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la “Ley General”, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.

**II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.

**III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el “ACUERDO” y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.

**IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

**OCTAVA.** DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

**a)** Por el “SNDIF” a través de la “DGCFPPIFPSV” o a quien ésta designe.

**b)** Por el “SEDIF”, a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen “LAS PARTES”.

**NOVENA.** VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**DÉCIMA.** MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.** CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

**I.** Cuando la “DGCFPPIFPSV” tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el “SEDIF” no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la “DGCFPPIFPSV” rescindirá el Convenio de Coordinación.

**II.** Que el “SEDIF” no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.

**III.** Que el “SEDIF” no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.

**IV.** Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la “DGCFPPIFPSV”.

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

**DÉCIMA TERCERA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de “LAS PARTES”, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

**DÉCIMA CUARTA.** COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

**DÉCIMA QUINTA.** PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

**DÉCIMA SEXTA.** RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

**DÉCIMA OCTAVA.** EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

**DÉCIMA NOVENA.** LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA.** PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 20 de mayo de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, Mtra. **Ana Isabel Granda González**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinadora Operativa de Centros Asistenciales, Lcda. **Margarita Trujillo Castillo**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la implementación del DIF Pilares I, Tuxtla Gutierrez, en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0159/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DEL DIF PILARES I, TUXTLA GUTIERREZ, EN EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFPPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA MTRA. ANA ISABEL GRANDA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. MARGARITA TRUJILLO CASTILLO, COORDINADORA OPERATIVA DE CENTROS ASISTENCIALES; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

**II.** La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

**III.** El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

**IV.** De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

**V.** El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

**VI.** El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección,* en adelante el “ACUERDO”, instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

**VII.** Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

**VIII.** Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

**IX.** De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

**X.** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00 / 0731 / 2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

**XI.** Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social".* Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

**DECLARACIONES**

**I. Declara el "SNDIF":**

**I.1** Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

**I.2** Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFPPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.4** Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.5** Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0285/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

**I.6** Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los “Criterios”, se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el “Comité”, es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la “DGCFPPIFPSV” para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los “Criterios” y en la respectiva convocatoria.

**I.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.8** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

**II. Declara el "SEDIF":**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por el Decreto de Creación No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 034, de fecha 27 de junio del año 2007, reformado mediante el Decreto No. 506, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 112-2a Sección, en fecha 11 de junio de 2014.

**II.2** Que de conformidad con el artículo 3° de su Decreto de Creación, el DIF Chiapas, tiene como objeto fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

**II.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Coordinación Operativa de Centros Asistenciales, quien cuenta con las facultades para dirigir el funcionamiento y la administración de los centros asistenciales, así como el de otorgar servicios asistenciales de calidad y con calidez a la población en general, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**II.4** Que la Mtra. Ana Isabel Granda González, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, el 08 de diciembre de 2024, de conformidad con el nombramiento emitido por el C. Eduardo Ramírez Aguilar, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y los artículos 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

**II.5** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI001208PY8.

**II.6** Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Libramiento Norte Oriente Salomón González Blanco, Sin Número, Colonia Patria Nueva, Código Postal 29045, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**II.7** Que, proporciona el correo electrónico *dgeneral@difchiapas.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

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

**III.1** Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

**III.2** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

**III.3** Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento para la implementación del DIF Pilares I, Tuxtla Gutiérrez, en el ejercicio fiscal 2026”, en el Estado de Chiapas, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-03/002, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-097 por el Comité de Proyectos del “SNDIF” en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

**SEGUNDA.** ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

**TERCERA.** CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El “SEDIF” deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los “Criterios”, para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

**I.** Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**II.** Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

**III.** Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

**CUARTA.** VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la “DGCFPPIFPSV” solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la “DGCFPPIFPSV”, informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La “DGCFPPIFPSV” revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la “DGCFPPIFPSV”, de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

**I.** Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $23,516,101.60 (VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO UN PESOS 60/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el “Comité” y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.

**II.** Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.

**III.** Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFPPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.

**IV.** En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

**SEXTA.** OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

**I.** Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.

**II.** Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

**III.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.

**IV.** Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFPPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.

**V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF”.

**VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

**VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

**VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".

**IX.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el “SEDIF”, revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

**X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los “Criterios”), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.

**XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.

**XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del “SNDIF”, en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.

El “SEDIF” debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente clausula.

**XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

**XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.

**XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

**XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

**XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

**XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.

**XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".

**XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos, deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

**XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

**XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la “PFPNNA”. Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la “Ley General”, así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

**SÉPTIMA.** COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

**I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la “Ley General”, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.

**II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.

**III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el “ACUERDO” y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.

**IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

**OCTAVA.** DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

**a)** Por el “SNDIF” a través de la “DGCFPPIFPSV” o a quien ésta designe.

**b)** Por el “SEDIF”, a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen “LAS PARTES”.

**NOVENA.** VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**DÉCIMA.** MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.** CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

**I.** Cuando la “DGCFPPIFPSV” tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el “SEDIF” no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la “DGCFPPIFPSV” rescindirá el Convenio de Coordinación.

**II.** Que el “SEDIF” no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.

**III.** Que el “SEDIF” no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.

**IV.** Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la “DGCFPPIFPSV”.

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

**DÉCIMA TERCERA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de “LAS PARTES”, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

**DÉCIMA CUARTA.** COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

**DÉCIMA QUINTA.** PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

**DÉCIMA SEXTA.** RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

**DÉCIMA OCTAVA.** EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

**DÉCIMA NOVENA.** LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA.** PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 20 de mayo de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas, Mtra. **Ana Isabel Granda González**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinadora Operativa de Centros Asistenciales, Lcda. **Margarita Trujillo Castillo**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes en Yucatán-"Casa U´ulab", en el ejercicio fiscal 2026, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Salud.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/0156/2026

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES MIGRANTES EN YUCATÁN - "CASA U´ULAB", EN EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "SNDIF", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, REFERIDA EN ADELANTE COMO "DGCFPPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. YENI FERNANDA NERI RESÉNDIZ, DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. SHIRLEY EDITH CASTILLO SÁNCHEZ, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. MAYRA ISABEL BACAB GÓNGORA, DIRECTORA JURÍDICA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1°, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como 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; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

**II.** La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior de la niñez. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

**III.** El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, las medidas especiales de protección que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a Niñas, Niños y Adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

**IV.** De igual forma, la "Ley General" establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del "SNDIF", entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

**V.** El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el *Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante*.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el "INM", como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno.

Siendo que el "SNDIF", cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de Niñas, Niños y Adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías Federal y Local de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de Niñas, Niños y Adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

**VI.** El 17 de febrero de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección,* en adelante el “ACUERDO”, instrumento que regula la habilitación formal y la operación continua de espacios destinados a la atención de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración por parte de los Sistemas DIF.

**VII.** Que, tratándose de un sector vulnerable de la población en México como los son las jornaleras y jornaleros agrícolas, podrá advertirse que el mercado laboral en el sector primario es complejo, siendo donde interactúa, la oferta de la mano de obra necesitada y la demanda de las empresas agrícolas. Es importante plantear que las jornaleras y jornaleros de los que se refiere son mexicanos, por lo tanto, el marco jurídico establecido en el país garantiza el respeto a sus derechos sociales, laborales y económicos a ellos y a sus familias que con su trabajo pretenden tener mejores condiciones de vida.

Por su parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé en sus artículos 2, 3, 4 y el 123, entre otros, los derechos de identidad e inclusión, educación, vivienda, salud, un medio ambiente adecuado, pero principalmente los derechos laborales. La Ley Federal del Trabajo en su contenido menciona la regulación que debe regir a los jornaleros agrícolas, respecto a las actividades que desarrollan en el campo por los preceptos de jornada, salario mínimo, trabajo de menores y mujeres.

Motivo de lo anterior, se tiene que las hijas e hijos de madres y padres jornaleras y jornaleros, tienen el derecho a ser sujetos de asistencia social, en espacios que brinden la atención adecuada, hasta en tanto sus padres cumplen con su jornada laboral.

**VIII.** Que, el artículo 3.º de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores las define como aquellas de 60 años o más que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional sin embargo, en la metodología de la medición de la pobreza desarrollada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) quedan definidas como la población que tiene 65 años o más pues, según la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a partir de esa edad es que se tiene acceso a las prestaciones del seguro por vejez.

En 2020, según el Censo de Población y Vivienda, México contaba con 10.3 millones de personas adultas mayores, 4.7 millones eran hombres y 5.6 millones eran mujeres. En 2022, con datos de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH), había 12.6 millones de personas adultas mayores, de los cuales 5.6 millones eran hombres y 7.0 millones eran mujeres. De estas, 4.5 millones de personas adultas mayores estaban en situación de pobreza en 2018, equivalente a 43.2 %, proporción que en 2022 pasó a 31.1 %, es decir, a 3.9 millones de personas, lo que hace necesario que el Estado mexicano fortalezca la acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

**IX.** De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en el mismo censo se precisa que, en México residen aproximadamente 29.3 millones de niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años y de esta población, poco más de 580 mil (2.0%) presenta alguna discapacidad, por lo que de la misma forma los Sistemas DIF se encuentran ante una oportunidad para procurar la atención de las necesidades de personas sujetas de asistencia social, como lo son las personas con algún tipo de discapacidad.

**X.** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del "SNDIF" informó mediante oficio No. 272 000 00/0731/2025 el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Nacional, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de atención a las personas sujetas de la Asistencia Social, que ameriten la intervención inmediata de los Sistemas Nacional, Estatales, y Municipales, para el Desarrollo Integral de la Familia, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental.

**XI.** Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del "SNDIF", en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 se aprobó la emisión y publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social en adelante "Criterios", cuyo objeto fue establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF/SMDIF, Procuraduría Federal, Local u otra Institución Gubernamental a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se modifica la denominación y se reforma y adiciona en su contenido el Acuerdo por el que se expiden los Criterios para la transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez migrante.

Por otra parte, el 29 de diciembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo por el que expiden los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración

El 30 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al Acuerdo de modificación de los Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez en contexto de migración, para quedar como sigue: Criterios para la asignación y transferencia de apoyos para el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidas las que se encuentran en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

Finalmente, el 26 de diciembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la modificación, reforma y adición al "Acuerdo" por el que se expiden los *"Criterios para la Asignación y Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que forman parte del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública, en Materia de sus Acciones de Intervención Dirigidas a la Población Sujeta de Asistencia Social".* Esta modificación tiene como objetivo establecer las bases para la transferencia de subsidios a los SEDIF, Municipios, Procuradurías de Protección en el orden local e Instituciones Gubernamentales, con el fin de impulsar el fortalecimiento de la infraestructura, operación y el uso de establecimientos asistenciales, así como, espacios habilitados para la atención integral de personas sujetas de asistencia social.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

**DECLARACIONES**

**I. Declara el "SNDIF":**

**I.1** Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024.

**I.2** Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

**I.3** Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la "DGCFPPIFPSV" unidad administrativa que forma parte de la Unidad de Atención a Población Vulnerable "UAPV", y que dentro de sus atribuciones, se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de NNA en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de NNA y personas en situación de vulnerabilidad.

Para efectos administrativos y normativos, se establece que la Dirección General de Proyectos Especiales de Atención a Población Vulnerable, señalada en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024, corresponde a la misma Unidad Administrativa que la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

Dicha equivalencia se reconoce en virtud del trámite de cambio de denominación actualmente en proceso, conforme a lo señalado en la Circular 270.000.00/0005/2025 de fecha 11 de febrero de 2025 emitida por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del SNDIF, por lo que cualquier referencia a ambas denominaciones deberá entenderse como la establecida en el artículo 28 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.4** Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo, artículos 24 fracciones II, IX y XXI, 28 fracciones IX, IX bis, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2024.

**I.5** Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/0230/2026 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

**I.6** Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de los “Criterios”, se establece que el Comité de Proyectos, en adelante el “Comité”, es el Órgano colegiado encargado de aprobar los proyectos previamente revisados por la “DGCFPPIFPSV” para la transferencia de recursos presentados por los solicitantes y que cumplan los requisitos establecidos en los “Criterios” y en la respectiva convocatoria.

**I.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

**I.8** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio de Coordinación.

**II. Declara el "SEDIF":**

**II.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto No. 353, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 12 de septiembre de 1986.

**II.2** Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Yucatán, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social. Así como la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

**II.3** Que, la C. Shirley Edith Castillo Sánchez fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional de Yucatán, Mtro. Joaquín Jesús Díaz Mena, en fecha 01 de octubre de 2024, y se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo 30 fracciones VI, VII y X de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

**II.4** Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770331J50.

**II.5** Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Alemán 355, Colonia Itzimna, Mérida, Yucatán, C.P. 97100.

**II.6** Que, proporciona el correo electrónico *shirley.castillo@yucatan.gob.mx*, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento.

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

**III.1** Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

**III.2** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

**III.3** Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, "LAS PARTES" convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** OBJETO. El objeto del presente Convenio de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES" para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento del Centro de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes en Yucatán – “Casa U’ulab”, en el ejercicio fiscal 2026”, en el Estado de Yucatán, aprobado mediante el Acuerdo SNDIF/CP/AC/2026/SE-01/003, identificado con número de clave del proyecto PROY-CC-2026-042 por el Comité de Proyectos del “SNDIF” en el marco de la "Ley General", Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los "Criterios" y la demás normatividad aplicable.

**SEGUNDA.** ALCANCES. "LAS PARTES" acuerdan que el Proyecto, forma parte integrante de este instrumento.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en el Centro Asistencial autorizado, en términos de los "Criterios", y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio de Coordinación.

**TERCERA.** CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el "SNDIF" se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el "SEDIF" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El “SEDIF” deberá entregar al "SNDIF" la documentación establecida en el numeral 10, fracción II de los “Criterios”, para efectos de la asignación y aportación de los recursos federales con carácter de subsidios, la cual formará parte de este Convenio de Coordinación como Anexo.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "SNDIF", mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles al "SNDIF", posteriores a su recepción de conformidad con lo establecido en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación y deberá contener lo siguiente:

**I.** Estar expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**II.** Contener el Registro Federal de Contribuyentes: SND7701134L0.

**III.** Incluir la fecha de emisión, fecha de recepción de los recursos, nombre del Proyecto y el importe de la ministración.

**CUARTA.** VISITAS DE CAMPO CON FINES INFORMATIVOS E INFORMES DE AVANCE DE PROYECTOS DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que la “DGCFPPIFPSV” solicite información y/o realice visitas aleatorias de monitoreo al establecimiento asistencial, o espacio en donde se desarrolla el proyecto, con el fin de conocer el estado que guarda el mismo. Dichas visitas tendrán un carácter exclusivamente de monitoreo y no constituirán actos de supervisión, inspección o auditoría. Así mismo, las visitas podrán realizarse de manera presencial o a través de medios remotos o virtuales.

El "SEDIF" remitirá a la “DGCFPPIFPSV”, informes trimestrales en medio electrónico, dos (2) días hábiles posteriores a que se cuente con la información validada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), de conformidad con las fechas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los informes deberán incluir entre otra información, los avances físicos, de metas y financieros.

La “DGCFPPIFPSV” revisará el informe final de avances, físicos, de metas y financieros, [este último de conformidad con el Sistema de Recursos Federales Transferidos establecido por la SHCP], remitidos por los Beneficiarios de forma electrónica a la “DGCFPPIFPSV”, de acuerdo a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**QUINTA.** OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

**I.** Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de $5,751,447.16 (CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 16/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "SEDIF", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado por el “Comité” y agregado como anexo al presente Convenio de Coordinación.

**II.** Determinar, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo por el cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad vigente en la materia.

**III.** Dar seguimiento al proyecto en los términos de la cláusula anterior a través de la "DGCFPPIFPSV", sobre la ejecución del mismo.

**IV.** En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

**SEXTA.** OBLIGACIONES DEL "SEDIF":

**I.** Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.

**II.** Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado, debiendo cumplir con la normatividad de la entidad federativa en materia de Protección Civil. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

**III.** Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados para los ejercicios fiscales subsecuentes.

**IV.** Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de campo o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFPPIFPSV" y/o a quien esta designe, debidamente identificado; así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados ya sea por el "SNDIF" y/o por parte de los diversos Órganos de Fiscalización.

**V.** Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del "SNDIF".

**VI.** Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, este último deberá entregarse en la misma fecha que corresponda al cuarto informe trimestral referido en la cláusula cuarta, segundo párrafo, de este mismo instrumento, debiendo contar con los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

**VII.** Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.

**VIII.** En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los "Criterios"; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del "SNDIF".

**IX.** Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones, estén debidamente justificadas por el “SEDIF”, revisadas y autorizadas previamente por la "DGCFPPIFPSV", de conformidad con el numeral 18 fracción II de los "Criterios".

**X.** Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación de la infraestructura (solo en los casos previstos en los “Criterios”), a través, del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento para la población sujeta de asistencia social.

**XI.** Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para el caso, en que sean requeridos por autoridad competente.

**XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2026, incluyendo los rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para tal efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, a más tardar el 15 de enero de 2027, sin necesidad de requerimiento previo por parte del “SNDIF”, en los términos que ordena el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y/o la normatividad aplicable; debiendo informarlo al "SNDIF", a través de la "DGCFPPIFPSV", de manera escrita así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en la materia, 05 días-posteriores al reintegro mencionado.

El “SEDIF” debe solicitar por escrito a la "DGCFPPIFPSV", las líneas de captura, correspondientes a los reintegros señalados en el párrafo que antecede. Dichas líneas de captura deberán estar liquidadas dentro del plazo establecido e informar a la "DGCFPPIFPSV", y al ámbito local que corresponda, cuando haya realizado los reintegros correspondientes.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2026, por lo que la "DGCFPPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente clausula.

**XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.

**XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los trabajos de infraestructura realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones.

**XV.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.

**XVI.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.

**XVII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la "DGCFPPIFPSV", derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "SEDIF" para tal efecto.

**XVIII.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Subsidio.

**XIX.** Reportar los avances correspondientes en el SRFT de la SHCP de acuerdo con las fechas establecidas y en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**XX.** Llevar a cabo el registro de personas atendidas en el establecimiento asistencial beneficiado, conforme a los artículos 29, fracción III de la Ley de Migración; 111, fracción II de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 17, fracción VII; y 32, fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y/o a través del medio que determine la "DGCFPPIFPSV".

**XXI.** En los casos específicos en que los proyectos aprobados contemplen: Centros de Asistencia Social; Establecimientos Asistenciales; Centros de Servicios de Cuidados; y/o Lugares Habilitados y que brinden atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial, que consideren la atención de población sujeta de asistencia social en días y horas inhábiles, y que se configure como una causa justificada para habilitar dichos días inhábiles para ello requeridos,

deberán realizar la habilitación de las horas y días considerados como inhábiles por el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y en correlación a lo establecido en los artículos 4 y 30, segundo párrafo, de dicha Ley; atendiendo a la normativa de procedimiento administrativo correspondiente en cada Entidad Federativa, garantizando en todo momento la prestación continua e ininterrumpida de los servicios inherentes a su operación, durante las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana, conforme a la naturaleza de acogimiento residencial y protección integral.

Por cuanto hace a los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, deberán contar con la autorización, habilitación y condiciones necesarias para la atención integral y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración, observando en todo momento el principio del interés superior de la niñez, los estándares de protección especializada, sujetándose de manera obligatoria a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se autoriza la habilitación de espacios de alojamiento para los cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración, así como de los días inhábiles requeridos para los actos administrativos correspondientes a dicha protección*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2021, debiendo operar bajo el mismo esquema de continuidad.

**XXII.** Garantizar el adecuado funcionamiento de los Establecimientos Asistenciales y espacios destinados a la atención de personas sujetas de asistencia social, observando lo dispuesto en los artículos 2, 37 y 39 de la Ley General de Protección Civil, así como en los artículos 74 y 75 de su Reglamento, y demás normas oficiales mexicanas aplicables en la materia, a fin de que los establecimientos asistenciales cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y protección civil, implementando, manteniendo o fortaleciendo las medidas, equipamiento y acciones necesarias para la prevención, mitigación y control de riesgos, independientemente de la vertiente de los recursos autorizados en el marco del presente instrumento.

**XXIII.** Contar con el Reglamento Interno del Establecimiento Asistencial, el cual deberá contemplar, de manera enunciativa más no limitativa, el régimen de disciplina y funcionamiento operativo, contando con la validación previa de la “PFPNNA”. Lo anterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV de la “Ley General”, así como por la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, *Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para Niñas, Niños y Adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*, o aquella que la substituya.

**SÉPTIMA.** COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

**I.** Realizar los procedimientos administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, la “Ley General”, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la demás normatividad aplicable vigente.

**II.** Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez.

**III.** Los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales, Centros de Servicios de Cuidados y/o Lugares Habilitados que participen en la ejecución del presente Convenio de Coordinación deberán sujetarse de manera obligatoria, a lo dispuesto en el “ACUERDO” y a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia, cuando se traten de Proyectos que contemplen la atención, alojamiento, cuidados alternativos y/o acogimiento residencial de Niñas, Niños y Adolescentes en contexto de migración.

**IV.** Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras.

**OCTAVA.** DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES. "LAS PARTES" convienen designar como enlaces del presente Convenio de Coordinación, a las siguientes personas:

**a)** Por el “SNDIF” a través de la “DGCFPPIFPSV” o a quien ésta designe.

**b)** Por el “SEDIF”, a través de la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán, o a quien ésta designe.

Los enlaces deberán contar con capacidad de decisión por cada parte, mismos que estarán pendientes del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, así como de quienes serán responsables de atender los requerimientos que realicen “LAS PARTES”.

**NOVENA.** VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**DÉCIMA.** MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, "LAS PARTES" acuerdan que estas modificaciones procederán siempre que se hagan por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA PRIMERA.** CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por "LAS PARTES".

**DÉCIMA SEGUNDA.** RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

**I.** Cuando la “DGCFPPIFPSV” tenga conocimiento, durante la revisión de los informes trimestrales de avances financieros físicos y de metas de los Proyectos, que el “SEDIF” no realizó la comprobación del cumplimiento de las metas u objetivos o no justificó el retraso de dichos proyectos, le requerirá que subsane el incumplimiento, en caso de no hacerlo, la “DGCFPPIFPSV” rescindirá el Convenio de Coordinación.

**II.** Que el “SEDIF” no acepte la realización de visitas de campo cuando así lo soliciten el "SNDIF", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos.

**III.** Que el “SEDIF” no entregue a la "DGCFPPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto, en los tiempos establecidos en el presente convenio de coordinación.

**IV.** Cuando el órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los apoyos, y sean notificados a la “DGCFPPIFPSV”.

El "SEDIF" acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta, sin perjuicio de que el "SNDIF" dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizará sin necesidad de declaración judicial previa, sólo bastará con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

**DÉCIMA TERCERA.** TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en éste actúan, cuando así lo solicite cualquiera de “LAS PARTES”, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la normatividad materia del presente Convenio de Coordinación, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen "LAS PARTES" deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el "SEDIF" deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos, tal y como está asentado en los párrafos segundo y tercero de la fracción XII de la Cláusula Sexta.

**DÉCIMA CUARTA.** COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre "LAS PARTES", deberán realizarse por escrito debidamente signado por las personas que firman el presente instrumento o por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento, por medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

**DÉCIMA QUINTA.** PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto de la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que en materia aplique.

Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

**DÉCIMA SEXTA.** RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo contrató. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de "LAS PARTES" que intervienen en este Convenio de Coordinación, afrontará la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** USO DE LOGOTIPOS. "LAS PARTES" acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de "LAS PARTES". El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

**DÉCIMA OCTAVA.** EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. "LAS PARTES" realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

**DÉCIMA NOVENA.** LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, "LAS PARTES" resolverán conforme al numeral 19 de los "Criterios".

En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, "LAS PARTES" se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA.** PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en atención a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por "LAS PARTES" y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 19 de mayo de 2026, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Lcda. **Yeni Fernanda Neri Reséndiz**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, Lcda. **Shirley Edith Castillo Sánchez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, Lcda. **Mayra Isabel Bacab Góngora**.- Rúbrica.

# PODER JUDICIAL
# ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

**ACUERDO General del Pleno del Órgano de Administración Judicial por el que se designan a las personas titulares que ocuparán la Vocalía Jurídica y la Vocalía Económica Financiera del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Órgano de Administración Judicial.- AG-POAJ-011/2026.

**El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación**, con fundamento en los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos décimo segundo, décimo tercero y décimo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción VIII, 70, 71, 78, párrafo segundo 79, primer párrafo, 80, fracción XLI, 90, y 99, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

**CONSIDERANDO**

**1.** Que el 15 de septiembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial*, a partir del cual se estableció que la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación estará a cargo del Órgano de Administración Judicial.

**2.** Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación* cuyo artículo 70 dispone que el Órgano de Administración Judicial contará con independencia técnica y de gestión y tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación y velará por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.

**3.** Que los artículos 103, 130 y 131 de la *Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación* establecen que el Órgano de Administración Judicial contará con diversos órganos auxiliares, entre los que se encuentra el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles quien tiene autonomía técnica y operativa, cuyas funciones y atribuciones se limitarán a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder judicial de la Federación, en la Ley de Concursos Mercantiles y en los acuerdos generales respectivos que al efecto expida el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

**4.** Que los artículos 314, 315 y 317 de la Ley de Concursos Mercantiles señala que la Junta Directiva estará integrada por la o el Director General del Instituto y cuatro vocalías nombradas, cuyos nombramientos en la Junta deberán procurar una integración multidisciplinaria de sus integrantes, cubriendo las materias administrativa, contable, económica, financiera y jurídica, que los vocales durarán en su encargo ocho años, y que la vacante de algún miembro de la Junta Directiva será cubierta mediante nueva designación, si ésta se produce antes de la terminación del periodo respectivo, la persona que se designe para cubrirla durará en su encargo el tiempo que le faltare desempeñar a la sustituida.

**5.** Que el artículo 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dispone que la integración de la Junta Directiva del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles será determinada por el Órgano de Administración Judicial, a propuesta de su presidencia, observando el principio de paridad de género.

**6.** Que a través del oficio SEPLE./PLE./003/2668/2019 se comunicó que en Sesión Ordinaria del extinto Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, se aprobó el nombramiento del licenciado Marco Antonio López Pérez, como Vocal Económico Financiero del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles por el periodo de 8 años a partir del 1° de junio de 2019.

**7.** Que a través del oficio SEPLE./3/PLE./003/945/2024 se comunicó que en Sesión Ordinaria del extinto Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, se aprobó la prórroga de nombramiento de la licenciada María Isabel Almaraz Guzmán, como Vocal Jurídico del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles por el periodo de 8 años a partir del 25 de marzo de 2024 al 24 de marzo de 2032.

**8.** Que la licenciada María Isabel Almaraz Guzmán, renunció al cargo de Vocal Jurídico del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, con fecha de conclusión el 15 de abril de 2026.

**9.** Que mediante escrito de 31 de marzo de 2026, el licenciado Marco Antonio López Pérez, renunció al cargo de Vocal Económico Financiero del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, con fecha de conclusión el 15 de abril de 2026.

**10.** Que al causar baja el titular de la Vocalía Económica Financiera del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles el 15 de abril de 2026, esto es, de forma anticipada a la conclusión del periodo de 8 años por el que fue designada, dicha Vocalía se encuentra vacante por el periodo del 16 de abril de 2026 al 31 de mayo de 2027.

**11.** Que al causar baja la titular de la Vocalía Jurídica del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles el 15 de abril de 2026, esto es, de forma anticipada a la conclusión del periodo de 8 años por el que fue designada, la Vocalía jurídica se encuentra vacante por el periodo del 16 de abril de 2026 al 24 de marzo de 2032.

**12.** Que se constató que el doctor Alberto Antonio Morales Sánchez cumple con los requisitos exigidos en el artículo 316 de la Ley de Concursos Mercantiles, para ser Vocal Económico Financiero del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles.

**13.** Que se constató que la maestra Olivia Viveros Garrido cumple con los requisitos exigidos en el artículo 316 de la Ley de Concursos Mercantiles, para desempeñar el cargo de Vocal Jurídica.

En consecuencia, se emite el siguiente:

## ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POR EL QUE SE DESIGNAN A LAS PERSONAS TITULARES QUE OCUPARÁN LA VOCALÍA JURÍDICA Y LA VOCALÍA ECONÓMICA FINANCIERA DEL INSTITUTO FEDERAL DE ESPECIALISTAS DE CONCURSOS MERCANTILES

**PRIMERO.** Se designa como Vocal Económico Financiero del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles al doctor Alberto Antonio Morales Sánchez por el periodo del 1 de julio de 2026 al 31 de mayo de 2027.

**SEGUNDO.** Se designa como Vocal Jurídico del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles a la maestra Olivia Viveros Garrido por el periodo del 1 de julio de 2026 al 24 de marzo de 2032.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de Administración, para que a través de la Dirección General de Recursos Humanos, adopte las medidas que en ámbito de su competencia sean procedentes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de julio de 2026.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, así como en el portal del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación.

Firman al calce el Presidente del Órgano de Administración Judicial y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 99, fracción VIII y 100, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

EL MAESTRO **CÉSAR MAURICIO LÓPEZ RAMIREZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial por el que se designan a las personas titulares que ocuparán la Vocalía Jurídica y la Vocalía Económica Financiera del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, fue aprobado por el Pleno del propio Órgano, en sesión celebrada el 25 de junio de 2026, por unanimidad de votos de las personas integrantes: Maestro Néstor Vargas Solano, Presidente; Licenciada Surit Berenice Romero Domínguez; Doctora Xóchitl Almendra Hernández Torres; Maestra Catalina Ramírez Hernández y Maestro José Alberto Gallegos Ramírez.- Ciudad de México, a 25 de junio de 2026.- Conste.- Rúbrica.

**DECLARATORIA conjunta de interconexión tecnológica entre el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Órgano de Administración Judicial.

**El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación**, con fundamento en los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos décimo segundo, décimo tercero y décimo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, fracción VIII, 70, 71, 79, párrafo primero, 80, fracciones II y III, y 91, párrafo tercero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

**CONSIDERANDO**

**1.** Que el 15 de septiembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial*, a partir del cual se estableció que la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación estará a cargo del Órgano de Administración Judicial.

**2.** Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación* cuyo artículo 70 dispone que el Órgano de Administración Judicial contará con independencia técnica y de gestión y tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación y velará por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.

Aunado a lo anterior, el artículo Décimo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que los Acuerdos Generales emitidos por el extinto Consejo de la Judicatura Federal continuarán vigentes en todo lo que no se oponga a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la propia Ley Orgánica, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita sus propios Acuerdos.

**3.** Que el 22 de agosto de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo General del Pleno del extinto Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones para garantizar la continuidad de las obligaciones contraídas por el entonces Consejo de la Judicatura Federal, derivado del Decreto de Reforma Constitucional en materia de reforma del Poder Judicial*, el cual establece que todas las referencias a dicho órgano extinto en los diversos instrumentos jurídicos se entenderán referidas al Tribunal de Disciplina Judicial o al Órgano de Administración Judicial, de conformidad con sus atribuciones.

Entre dichos instrumentos jurídicos, se encuentra el Convenio de Interconexión entre los Sistemas Tecnológicos de Gestión de Juicios de Amparo y Recursos de Revisión Fiscal celebrado por el entonces Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el 7 de septiembre de 2016.

**4.** Que el 16 de octubre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley de Amparo*, en el que se reafirma el empleo de las tecnologías de la información y comunicación, estableciendo que las autoridades que tengan suscrito algún convenio de interconexión con el Órgano de Administración Judicial y la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberán informarlo a efecto de que las notificaciones se realicen por medio de dicho sistema, además de que podrán actuar en los asuntos a través de éste.

**5.** Que el 17 de abril de 2026 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que regula la integración y trámite del expediente electrónico y el uso de videoconferencias en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del Órgano*.

El artículo 76 del citado Acuerdo General establece que el Órgano de Administración Judicial podrá celebrar convenios de interconexión, intercomunicación, colaboración o para compartir desarrollos tecnológicos, con otros órganos jurisdiccionales y autoridades públicas para el trámite de todos los asuntos competencia del Poder Judicial de la Federación, para la consulta de expedientes y notificaciones de manera electrónica, así como para la colaboración relacionada con las estrategias de gobierno de datos, gobernanza digital, transformación digital y e-Justicia.

Asimismo, el artículo 77 señala que mediante declaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, el Órgano de Administración Judicial hará del conocimiento de las personas justiciables que pueden presentar promociones y recursos por vía electrónica en los órganos jurisdiccionales con los que se hayan celebrado los convenios de interconexión e intercomunicación, los cuales estarán disponibles en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación.

**6.** Que el 31 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la *Declaratoria conjunta de interconexión tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa*.

En esta se informó que, a partir del 4 de agosto de 2025 iniciaba el trámite electrónico interconectado del juicio de amparo directo e indirecto y recursos de revisión fiscal, entre los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito del Poder Judicial de la Federación y la Sala Regional de Chiapas que integra el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**7.** Que en el marco de las citadas reformas y adiciones a la Ley de Amparo, las Direcciones Generales de Gestión Judicial y de Tecnologías de la Información del Órgano de Administración Judicial, en coordinación con la Secretaría Operativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, realizaron los trabajos pertinentes para ampliar la interconexión de los sistemas tecnológicos en 2 fases, por así convenir a la indicada autoridad interconectada.

**8.** Que la Dirección General de Gestión Judicial sometió a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Órgano de Administración Judicial la propuesta de la declaratoria de interconexión tecnológica, que se dictaminó de manera favorable mediante oficio OAJ/DGAJ/1488/2026.

**9.** Que el 28 de abril de 2026 la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa aprobó la declaratoria de interconexión tecnológica, en la que se amplió la interconexión a 25 Salas más pertenecientes a ese Tribunal Federal, lo cual se informó a la Dirección General de Gestión Judicial mediante oficio JGA-ST-DS-0803/2026.

**10.** Que derivado de que en la declaratoria de interconexión tecnológica aprobada por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se actualizaron las referencias normativas al abrogado Acuerdo General 12/2020 del Pleno del entonces Consejo de la Judicatura Federal, la Dirección General de Gestión Judicial sometió los ajustes realizados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual el 15 de junio de 2026 emitió nuevo dictamen favorable, lo que hizo del conocimiento mediante oficio OAJ/DGAJ/2517/2026.

**11.** Que en términos de lo establecido en el artículo 77 del *Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que regula la integración y trámite del expediente electrónico y el uso de videoconferencias en todos los asuntos competencia de los órganos jurisdiccionales a cargo del Órgano*, resulta necesario expedir una nueva declaratoria de interconexión tecnológica.

Por lo anterior, se expide la siguiente:

**DECLARATORIA CONJUNTA DE INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

A partir del 1 de julio de 2026 se amplía el trámite electrónico interconectado del juicio de amparo directo e indirecto y recursos de revisión fiscal, entre los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito del Poder Judicial de la Federación, en el que se hará uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), conforme a lo siguiente:

Los servicios de interconexión tecnológica en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa operarán para las siguientes Salas:

1. Primera Sala Regional en Baja California;
2. Segunda Sala Regional en Baja California;
3. Sala Regional en Querétaro;
4. Primera Sala Regional en el Estado de México I;
5. Segunda Sala Regional en el Estado de México I;
6. Primera Sala Regional en Puebla;
7. Segunda Sala Regional en Puebla;
8. Tercera Sala Regional en Puebla y Auxiliar;
9. Primera Sala Regional en la Ciudad de México;
10. Segunda Sala Regional en la Ciudad de México;
11. Tercera Sala Regional en la Ciudad de México;
12. Cuarta Sala Regional en la Ciudad de México;
13. Quinta Sala Regional en la Ciudad de México;
14. Sexta Sala Regional en la Ciudad de México;
15. Séptima Sala Regional en la Ciudad de México;
16. Octava Sala Regional en la Ciudad de México;
17. Novena Sala Regional en la Ciudad de México;
18. Décima Sala Regional en la Ciudad de México;
19. Décimo Primera Sala Regional en la Ciudad de México;
20. Décimo Segunda Sala Regional en la Ciudad de México;
21. Décimo Cuarta Sala Regional en la Ciudad de México;
22. Sala Regional en Morelos y Auxiliar;
23. Sala Regional en Hidalgo;
24. Sala Regional en el Estado de México II y Auxiliar, y
25. Primera Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves con sede en la Ciudad de México.

Ello, únicamente para los asuntos nuevos a partir de la fecha indicada en el primer párrafo de la presente Declaratoria, con excepción de Sala Regional de Chiapas, la cual podrá continuar recibiendo asuntos iniciados con anterioridad, en virtud de que ya se encontraba previamente interconectada.

La interconexión tecnológica en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa funcionará en días hábiles, conforme al calendario oficial de labores aprobado mediante el Pleno General de Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en un horario de las nueve a las catorce horas con treinta minutos hora local.

Asimismo, deberán de tomarse en cuenta aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor, durante periodos o declaratorias de emergencia que impidan temporalmente a cualquiera de las partes prestar los servicios de interconexión, por lo que se establece la obligación de informar dicha situación y proveerse mutuamente soluciones que les permitan restablecer, regularizar y garantizar la continuidad y calidad de la interconexión e interoperabilidad de las redes, hasta en tanto la situación que dio origen a la afectación de que se trate, sea superada y se reestablezcan los servicios de interconexión e interoperabilidad entre las redes afectadas.

De ser el caso, se establecerán procedimientos para aquellos casos en los que, por razones de mantenimiento o soporte técnico, sea necesario contemplar la programación de ventanas de mantenimiento, considerando la importancia y esencialidad de la continuidad en la prestación de los servicios de interconexión y a efecto de que se puedan tomar las medidas necesarias para evitar que se interrumpa el servicio.

En consecuencia, todos los escritos, oficios y determinaciones para trámite de los juicios de amparo directo e indirecto y recursos de revisión fiscal, del Poder Judicial de la Federación que sean recibidos a través de la interconexión tecnológica, se atenderán en los días y en el horario mencionados, por lo cual los plazos surtirán efectos a partir de la primera hora hábil siguiente.

Lo anterior, aplicará exclusivamente para el Servicio de Interconexión Tecnológica entre el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, sin que ello afecte el derecho a que las partes interesadas presenten sus promociones en los horarios y vías tradicionales correspondientes ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Para el caso de días inhábiles o festivos, no se recibirán comunicaciones oficiales de los Juzgados de Distrito y Tribunales de Circuito del Poder Judicial de la Federación, con excepción de aquellas salas que en el calendario oficial de labores determine el Pleno General de Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los cuales conocerán los trescientos sesenta y cinco días del año. Estos serán atendidos en el día hábil siguiente a aquel en que se tengan legalmente por recibidas las comunicaciones de término o vencimiento.

Finalmente, y en términos del artículo 23, fracciones II y V de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, la Junta de Gobierno y Administración autoriza ampliar la interconexión con el Órgano de Administración Judicial, a las Salas previamente mencionadas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente declaratoria entrará en vigor el 1 de julio de 2026.

**SEGUNDO.** Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación y en los medios electrónicos oficiales de difusión normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Firman al calce el Presidente del Órgano de Administración Judicial y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 99, fracción VIII y 100, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

EL MAESTRO **CÉSAR MAURICIO LÓPEZ RAMIREZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CERTIFICA: Que esta Declaratoria Conjunta de Interconexión Tecnológica entre el Órgano de Administración Judicial y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, fue aprobada por el Pleno del propio Órgano, en sesión celebrada el 25 de junio de 2026, por unanimidad de votos de las personas integrantes: Maestro Néstor Vargas Solano, Presidente; Licenciada Surit Berenice Romero Domínguez; Doctora Xóchitl Almendra Hernández Torres; Maestra Catalina Ramírez Hernández y Maestro José Alberto Gallegos Ramírez.- Ciudad de México, a 25 de junio de 2026.- Conste.- Rúbrica.

**(R.- 577850)**

# 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.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $17.4693 M.N. (diecisiete pesos con cuatro mil seiscientos noventa y tres 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 30 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

**TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 6.7659%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8033%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 6.8577%.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.51 por ciento.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.- Subgerente de Operaciones de Mercado, Lic. **Carlos Miguel Vélez Martínez**.- Rúbrica.

# SECCION DE AVISOS

# AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 166/2026, promovido por Jaime Gil Pérez, se ordena emplazar al tercero interesado: JOSÉ ROSENDO CAMACHO ESTRADA; haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de quince de enero de dos mil veinticinco, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 450/2023.

Mexicali, Baja California, 12 de mayo de 2026.
Secretaria del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
**Lic. Luz Fabiola Escalante Rodríguez**
Rúbrica.

**(R.- 576732)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México, con residencia en Toluca**
EDICTO

Emplazamiento

En el juicio de amparo indirecto 3864/2024-VI, promovido por Reyna Vallejo Garatachea, por propio derecho, contra actos del Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Toluca y otras autoridades; mediante acuerdo de veintidós de enero de dos mil veintiséis, se tuvo a Emanuelle Cienfuegos Mannino como tercera interesada; se encuentran señaladas las once horas con diez minutos del diez de junio de dos mil veintiséis para que tenga verificativo la audiencia constitucional correspondiente, por lo que, dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones de este juzgado sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, 104, piso tres, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 04 de junio de 2026.
Por Acuerdo de la Secretaria en funciones de Jueza de Distrito,
firma la Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de México
**Nancy América Morón Suárez**
Rúbrica.

**(R.- 577276)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CUIDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO: INGRID ADELAIDA MURILLO GARCÍA.

En los autos del juicio de amparo 292/2025-V promovido por Rosa María García León por su propio derecho y en representación de su hijo de iniciales E.M.G., contra actos de la Cuarta Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en auto de dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, se admito la demanda señalada, en proveído de treinta de abril de dos mil veintiséis, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 19 de mayo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Cuidad de México
**Lic. Yuriko de los Santos Alvarez**
Rúbrica.

**(R.- 576774)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CUIDAD DE MÉXICO.

**TERCERA INTERESADA**: ANAHÍ AYALA RAMÍREZ.

En los autos del juicio de amparo **202/2026-V** promovido por Luis Peña Cruz**, en su carácter de Encargado del Despacho de la Dirección General de Representación Jurídica y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en representación del niño de iniciales** C.A.A.R, contra los actos que reclama de la **Subdirección de Asuntos Jurídicos, Control y Orientación, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Registro Civil** y de la **Jefatura de Gobierno,** ambas de la **Ciudad de México,** en auto de nueve de febrero de dos mil veintiséis, se admitió la demanda de amparo, y en auto de diecinueve de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó se le emplace por **EDICTOS,** haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado de distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que para el caso de no le surtirán efectos por medio de la lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 19 de mayo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Cuidad de México
**Lic. Yuriko de los Santos Alvarez**
Rúbrica.

**(R.- 576778)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**
EDICTO.

En los autos del juicio de amparo directo número D.C. 442/2025, promovido por María Isabel Aguilar Alcázar, contra el acto de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cuyo acto reclamado deriva del toca civil 475/2025/1; y toda vez que se desconoce el domicilio de los terceros interesados Diego Rodríguez Jassan y Erika Bethzabell Jassan Gutiérrez, en autos se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, quedan a disposición de los terceros interesados antes

mencionados, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se les hace saber que cuentan con el término de treinta días hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acudan ante este Tribunal Colegiado por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la citada Ley, y hagan valer sus derechos si a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por lista en este Tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, 29 de octubre de 2025.
Secretario del Decimosexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
**Marco Antonio Rivera Gracida**
Rúbrica.

**(R.- 576779)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**
**D.C. 179/2026**
**Diario Oficial de la Federación**
EDICTO

Se notifica a:
Construcciones y Mantenimiento Buenaventura, Sociedad Anónima de Capital Variable
Que en los autos del cuaderno de amparo directo 179/2026, promovido por Manuel Abraham Pérez Blanco, apoderado de Alberto Cano Maldonado, contra la sentencia de diecisiete de febrero de dos mil veintiséis, pronunciada por el **Juez Vigésimo Noveno de Proceso Oral en Materia Civil y de Tutela de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en el expediente** 419/2021, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, se continuará con el procedimiento, lo anterior con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a veintinueve de mayo de dos mil veintiséis.
Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
**Lic. Michelle Morales Hernández**
Rúbrica.

**(R.- 576976)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,**
**con residencia en Zapopan**
**M6-S**
**Juicio de Amparo 1516/2025**
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 1516/2025, del índice de este Juzgado, promovido por Gabriel Garabito Valencia, también conocido como Gabriel Garavito Valencia, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Pedro Olmedo Ibarra, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que de no hacerlo, por sí por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 01 de junio de 2026.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
**Lic. Benjamín Alejandro Cortés Rodríguez**
Rúbrica.

**(R.- 577004)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,**
**con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**
EDICTO

En los autos del juicio de **amparo directo D.P. 854/2025-IV**, promovido por **Luis Ángel Vázquez Roque**, contra la sentencia de **veinte de abril de dos mil diecisiete**, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 664/2016, de su índice, en virtud de que no se ha emplazado a los terceros interesados **María Guadalupe Areceli Ramírez Chavero y Rafael Estrada Popoca**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a los terceros interesados **María Guadalupe Areceli Ramírez Chavero y Rafael Estrada Popoca**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse ante este tribunal, en el término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; **apercibida** que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**
Rúbrica.

**(R.- 577046)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Veracruz,**
**con sede en Emiliano Zapata**
EDICTO

Luis Salvador Sánchez Magallón, dada su calidad de persona investigada
dentro de la IDMP 180/2023**.**

Se informa que la Jueza en atención a lo ordenado por la Jueza de Distrito en audiencia de catorce de mayo de dos mil veintiséis ordenó notificación del investigado Luis Salvador Sánchez Magallón, a través de edictos, por tanto, se le hace del conocimiento al referido investigado que a fin de no vulnerar ningún derecho fundamental, la parte impugnante José Ismael Peña Ayala, le atribuyó la comisión de alguna conducta con apariencia de delito, para que decida si tiene interés en acudir o no a dicha audiencia –en la que se resolverá por el órgano jurisdiccional la legalidad de la determinación relativa al no ejercicio de la acción penal en la carpeta de investigación FED/VER/XLPA/0001231/2022. En ese tenor, se fijaron las 13:00 horas del 07 de agosto de 2026, en la sala B, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Veracruz, con residencia en Emiliano Zapata, ubicado en Kilómetro 5.5 de la Carretera Xalapa – Veracruz, Congregación Las Trancas, municipio de Emiliano Zapata, Veracruz; para que la Jueza de Control adscrita resuelva sobre la impugnación a las determinaciones del Ministerio Público 180/2023.

Atentamente
Emiliano Zapata, Veracruz, 26 de mayo de 2026.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Veracruz,
con residencia en Emiliano Zapata
**Pavel Yaved Hernández Flores**
Rúbrica.

**(R.- 577326)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito**
**Hermosillo, Sonora**
EDICTO

AMPARO DIRECTO LABORAL 1182/2025

En el amparo directo laboral 1182/2025, promovido por Ana Isabel Medina Romero, a través de su apoderado legal José Alejandro López Rosete, contra el acto de la aludida junta, consistente en el laudo de trece de septiembre de dos mil veintitrés, dictado en el expediente laboral 285/2019, por desconocerse el domicilio de las personas terceras interesadas Eco Mensajería y Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable y Arturo Alcocer Gamboa; se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana (tales como el Excélsior o el Universal); asimismo, fíjese en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el

tiempo del emplazamiento; haciéndosele saber que deberá presentarse ante este tribunal colegiado por conducto de su representante legal, dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga; además, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo las demás notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la legislación de la materia.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 20 de mayo de 2026.
Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
**Lic. Denisse Colombia Sandoval García**
Rúbrica.

**(R.- 577295)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco**

EDICTO

En el juicio de amparo 2167/2025, promovido por María del Rosario Ayala Gutiérrez, contra actos de la Junta Especial Número Dieciocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, de quien reclama: la resolución interlocutoria de trece de octubre de dos mil veinticinco, en la que se declaró improcedente la sustitución patronal, dictada en el expediente 243/2011, del índice de la Junta Especial Número Dieciocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Hilasal Mexicana, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable y a Himexsa Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, a efecto de que se presente dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

La Jueza Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Estado de Jalisco
**Karla Ruesga Solano**
Rúbrica.

**(R.- 577333)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México**
**Naucalpan de Juárez**

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: veintiocho de mayo de dos mil veintiséis. En el juicio de amparo 1195/2025-VII-B, promovido por Sandra Berenice Jaime Castro y Federico Edgar Díaz Flores, por auto de veintinueve de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar al tercero interesado de identidad reservada C.M.M.G., para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer sus derechos en dicho juicio de amparo, en el que los quejosos reclaman la orden de aprehensión especializada 000555/2025 librada en su contra respecto a la causa de control 243/2025 del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México así como su ejecución, y como preceptos constitucionales violados, artículos 1, 14, 16, 17, 20 apartado B, 21. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se fijó para las diez horas con cinco minutos del veintiséis de junio de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
**Fernando Suárez Martínez**
Rúbrica.

**(R.- 577423)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Morelos**
EDICTO:

Declaratoria de abandono 4/2025

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A LA PERSONA INTERESADA, QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE DECLARATORIA DE ABANDONO 4/2025, DEL ÍNDICE DE ESTE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, FUERON SEÑALADAS LAS **DIECISÉIS HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA RESPECTIVA, EL CUAL FUE APERTURADO CON EL OFICIO TERMINACIÓN 1006/2025, SIGNADO POR EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL SOLICITÓ SE DECLARARA EL ABANDONO DEL VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, SUBMARCA AVEO, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN GZW351G DEL ESTADO DE GUERRERO, NÚMERO DE SERIE 3G1TA5AF0EL165625, EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/MOR/CUER/0000983/2023; POR LO QUE A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE NOTIFICACIÓN SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO A LA POSIBLE PERSONA INTERESADA LA HORA Y FECHA SEÑALADA PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA EN CITA.

Atentamente
Xochitepec, Morelos, a dos de junio de dos mil veintiséis.
Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Morelos
**Clarisa Acevedo Adame**
Rúbrica.

**(R.- 577590)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Administración del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Morelos**
EDICTO:

Declaratoria de abandono 6/2025

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A LA PERSONA INTERESADA, QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE DECLARATORIA DE ABANDONO 6/2025, DEL ÍNDICE DE ESTE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, FUERON SEÑALADAS LAS **TRECE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS**, PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA RESPECTIVA, EL CUAL FUE APERTURADO CON EL OFICIO TERMINACIÓN 1201/2025, SIGNADO POR EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL SOLICITÓ SE DECLARARA EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE LA MARCA CHRYSLER, EL CUAL PRESENTA DAÑO EN SU TOTALIDAD DE LA CARROCERÍA POR INCINERACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 7T525992, QUÉ CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE “ORIGEN NACIONAL”, EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/MOR/CUER/0000655/2023; POR LO QUE A TRAVÉS DE ESTE MEDIO DE NOTIFICACIÓN SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO A LA POSIBLE PERSONA INTERESADA LA HORA Y FECHA SEÑALADA PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA EN CITA.

Atentamente
Xochitepec, Morelos, a dos de junio de dos mil veintiséis.
Administradora del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Morelos
**Clarisa Acevedo Adame**
Rúbrica.

**(R.- 577591)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito**
**Hermosillo, Sonora**
EDICTO

AMPARO DIRECTO CIVIL 42/2026

en amparo directo civil 42/2026, promovido por Rita Graciela Medina Barrios, a través de su representante legal Heriberto Rivera Barrón, contra el laudo de veintidós de mayo de dos mil veinticinco, dictado por la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el expediente 1/2020, por desconocerse el domicilio de la diversa moral tercera interesada Comercial La Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordena emplazarla a juicio por medio de la publicación de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república mexicana (tales como el Excélsior o el Universal); en el entendido de que deberán mediar entre cada publicación seis días hábiles; haciéndosele

saber a la tercera de referencia, que deberá presentarse ante este tribunal colegiado o por conducto de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer lo que a su interés convenga; además, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista con fundamento en el artículo 29 de la Ley de Amparo.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana (tales como El Excélsior o El Universal)

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 26 de mayo de 2026.
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
**Lic. Denisse Colombia Sandoval García**
Rúbrica.

**(R.- 577338)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos**
EDICTO:

CENTRO UNIVERSITARIO CASTELLANOS Y ANTONIO JESÚS VARGAS GUTIÉRREZ,
DIRECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO CASTELLANOS.

En autos del juicio de amparo 1475/2025, promovido por Ana Beatriz Peralta Martínez, contra actos del "Centro Universitario Castellanos" y otras autoridades, a quienes se les reclama la negativa de expedir y entregar el título y cédula profesional de la licenciatura de Derecho; se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos (Boulevard del Lago No. 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, C.P. 62370, en Cuernavaca, Morelos); apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 29 ambos de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria al cuerpo normativo en cita.

Cuernavaca, Morelos, tres de junio de dos mil veintiséis.
La Jueza Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
**Perla Fabiola Estrada Ayala**
Rúbrica.

**(R.- 577592)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,**
**con residencia en Córdoba**
EDICTOS.

Juan Antonio Sánchez Contreras.

En el juicio de amparo número 885/2025, promovido por Laura Elvira Nicolás Garibay, contra los actos reclamados del Juez Primero de Primera Instancia Civil, con residencia en Orizaba, Veracruz (antes Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil), consistentes en el ilegal emplazamiento al juicio ordinario civil 905/2022, y como consecuencia todas las actuaciones posteriores dentro de dicho procedimiento; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, aplicado supletoriamente, en auto de once de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 11 de mayo de 2026.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Córdoba, Veracruz
**Licenciada Vanessa Pahola Herrera Barragán**
Rúbrica.

**(R.- 577617)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,**
**con residencia en Zapopan**
EDICTO

En el juicio amparo **1617/2025**, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, se ordenó emplazar a Héctor Manuel Ureña Alfaro, tercero interesado en el juicio de amparo 1617/2025, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, promovido por CERVEZAS CUAUHTÉMOC MOCTEZUMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del JUEZ DÉCIMO SEXTO EN MATERIA ORAL MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, CONSISTENTE EN LA RESOLUCIÓN DE SIETE DE OCTUBRE DE 2025, 281/2018., emplazamiento bajo términos artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la ley amparista, quedando copia de demanda, lo que queda a su disposición en este Juzgado apercibido que de no comparecer seguirá juicio en rebeldía.

Atentamente
"2026, Año de Margarita Maza Parada"
Zapopan, Jalisco, a 16 de junio de dos mil veintiséis.
“El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
**Lic. Mauricio Fuentes Arteaga**
Rúbrica.

**(R.- 577661)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**
**Ciudad de México**
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo **D.C. 270/2026**, promovido por Unión de Crédito el Águila, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la representa, contra actos del **Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México,** radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito,** en acuerdo de **veintiséis de mayo de dos mil veintiséis, se determinó emplazar por edictos a la persona moral tercera interesada** Mandela Importaciones**,** Sociedad Anónima de Capital Variable**,** para que comparezca, por conducto de quien la represente, ante este Órgano Federal en el plazo de **quince días hábiles** a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, que se harán de tres en tres días, por tres veces **en el Diario Oficial de la Federación.**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México a cuatro de junio de dos mil veintiséis.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
**Lic. Alfonso Avianeda Chávez**
Rúbrica.

**(R.- 577695)**

---

**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.340/2025**, PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA **MARTHA VICTORIA PADILLA SOLÓRZANO**, CONTRA EL ACTO DE LA **OCTAVA 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 DIRECTO CIVIL A LA PARTE TERCERA INTERESADA **SUCESIÓN A BIENES DE RAMÓN RUIZ SALAS, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA ADRIANA RUIZ QUEZADA**, PARA QUE COMPAREZCA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA

PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE TRES EN TRES DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 9 de junio de 2026.
El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
**Lic. Abraham Mejía Arroyo**
Rúbrica.

**(R.- 577391)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,**
**con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana**
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA EL
CONCURSO MERCANTIL EN ETAPA DE QUIEBRA.

En los autos del **concurso mercantil 16/2024-II**, de **Yox Holding, sociedad anónima de capital variable**; mediante **sentencia** de **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco**, se declaró el estado de concurso mercantil **en etapa de quiebra** de la sociedad aludida; y por ende, suspendida su capacidad de ejercicio, respecto de los bienes y derechos que integran la masa, que serán administrados por el síndico, quien contará con las más amplias facultades de dominio que en derecho procedan; se ordenó a la comerciante, a sus administradores, gerentes y dependientes, entregar al especialista la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, con excepción de los inalienables, inembargables e imprescriptibles; a las personas que tengan en su posesión bienes de la comerciante, deberán entregarlas al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados y los designados en providencias precautorias; se prohibió a los deudores de la comerciante pagar o entregar bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia; se ordenó al especialista iniciar inmediatamente las diligencias de ocupación, mediante inventario de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información, existencia en caja y todos los bienes de la comerciante, que se encuentren en posesión de ella o de otra persona; se señaló como fecha de retroacción el **treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.** Se tuvo por designado como **síndico** a **José Gerardo Badín Cherit**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en **avenida Américas 1254, piso 10, oficina 1, colonia Country Club, Guadalajara, Jalisco, código postal 44610**, se ordenó agotar el procedimiento de reconocimiento, graduación y prelación de créditos; se ordenó hacer del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo deseen, deberán presentar al especialista sus solicitudes de reconocimiento de crédito en el domicilio que éste señaló para el cumplimiento de sus obligaciones, en el formato y plazos respectivos; los acreedores que residen en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes en los términos precisados, ampliándose para ello el plazo inicial a cuarenta y cinco días naturales; se ordenó que las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y las promovidas y los seguidos contra él, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumularán al juicio concursal, se seguirán por el síndico; con independencia del lugar originalmente pactado para pago, los créditos a cargo de la concursada que carezcan de garantía real dejarán de causar intereses a la fecha de esta sentencia, si no hubieren sido denominados originalmente en UDIS, se convertirán a dicha unidad, previa conversión a moneda nacional, de los que en su caso estuvieren en moneda extranjera. Se ordenó al síndico proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la masa. 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.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en sentencia de **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco.**

Ciudad de México, nueve de enero de dos mil veintiséis.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
**Roberto Abihud Victoria Villela**
Rúbrica.

**(R.- 576546)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito**
**Hermosillo, Sonora**
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de mayo de dos mil veintiséis, por el suscrito Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con sede en Hermosillo, Sonora, 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, se emplaza a juicio por medio de los presentes edictos a los terceros interesados Sergio Iván Martínez Cázarez y Urbanizadora e Instalaciones Barren, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, en el Juicio de Amparo Directo Laboral 1176/2025, promovido por César René Quijada, contra el laudo de once de julio de dos mil veinticinco dictado por la Junta Especial Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el expediente 57/2020, quien deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado, ubicado en Calle Juan Antonio Ruibal Corella ciento setenta y cinco, de la colonia La Manga de esta ciudad, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente hábil al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se hace del conocimiento de los tercero interesados Sergio Iván Martínez Cázarez y Urbanizadora e Instalaciones Barren, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, que en caso de no comparecer por conducto de su apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio de amparo y las ulteriores notificaciones, incluso las de carácter personal se verificarán por medio de lista electrónica, así como en el Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación de conformidad con el numeral 29 de la Ley de Amparo y por estrados.

Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior o El Universal.

Hermosillo, Sonora, a 15 de mayo de 2026.
El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
**Magistrado Genaro Antonio Valerio Pinillos**
Rúbrica.

**(R.- 577341)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado**
**Morelia, Michoacán**
EDICTO.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A ALFONSO SÁNCHEZ VÁZQUEZ, ROMÁN GABRIEL LÓPEZ GUERRA, FEDERICO RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, OSCAR ESTRADA BRAVO, ÁNGEL GALILEO ARCOS GONZÁLEZ, ENILSE ANTONIA HERNÁNDEZ, GERMÁN GUTIÉRREZ GOVEA, RICARDO ARRAEL SUÁREZ MANZO, JORGE CARLOS LEOS AVENDAÑO, ALAN SEBASTIÁN RAMÍREZ REYES Y JAVIER ALEJANDRO RAMÍREZ REYES, QUE EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MORELIA, ADMITIÓ LA DEMANDA DE AMPARO, PROMOVIDA POR SALVADOR AGUILAR RAMÍREZ, EN CUANTO REPRESENTANTE LEGAL DE LA MORAL CONSTRUCTORA SALVADOR AGUILAR RAMÍREZ Y ASOCIADOS, S. DE R. L. DE C. V., CONTRA ACTOS DE LA DÉCIMO TERCERA JUNTA ESPECIAL DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE JALISCO, CON SEDE EN GUADALAJARA Y OTRA AUTORIDAD; REGISTRÁNDOLA BAJO EL NÚMERO X-320/2024 Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LES SEÑALÓ COMO TERCEROS INTERESADOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER POR SI O POR CONDUCTO DE QUIEN ACREDITE SER SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DE UN TÉRMINO QUE NO SERÁ INFERIOR A QUINCE DÍAS NI EXCEDERÁ DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE TRES EN TRES DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, SE LES TENDRÁ POR EMPLAZADOS Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR LISTA; ASIMISMO **SE LES NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**, LA CUAL SERÁ DIFERIDA SI PARA ENTONCES NO QUEDAN DEBIDAMENTE LLAMADOS A ESTE JUICIO.

Atentamente
Morelia, Michoacán a 16 de junio de 2026.
La Secretaria del Juzgado
**Lic. Marbella Juárez García**
Rúbrica.

**(R.- 577630)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Primero de Distrito**
**Mexicali, Baja California**
EDICTO

Mexicali, Baja California, ocho de junio de dos mil veintiséis. En autos del juicio de amparo 900/2025-4, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Mexicali, se ordena emplazar a juicio a la tercero interesada Betsaida Arisay Acevedo Preciado, en términos de lo dispuesto por la fracción III, inciso b del artículo 27 de la Ley de Amparo, en relación con los numerales 149 y 209 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares de aplicación supletoria a la ley de la materia, y se hace de su conocimiento que Daniel Moreno Cruz, albacea de la sucesión a bienes de Daniel Moreno Sánchez, promovió demanda de amparo, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Poder Judicial del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad y de otras autoridades, los cuales esencialmente hizo consistir en la falta de emplazamiento, así como todas y cada una de las actuaciones del juicio ordinario civil 481/2022; se le emplaza y se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California, ubicado en calle del Hospital número 594, Centro Cívico y Comercial, sexto piso, en Mexicali, Baja California, Código Postal 21000, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo la cual se admitió en este Juzgado de Distrito el dos de septiembre de dos mil veinticinco y del proveído dictado el seis de octubre de dos mil veinticinco, por los que se ordena su emplazamiento, se le apercibe que en caso de no hacerlo así se practicaran las ulteriores notificaciones, aun las que tengan carácter personal, por medio de lista.

Mexicali, Baja California, ocho de junio de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California
**Fernando Pesqueira Barraza**
Rúbrica.

**(R.- 577698)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, A DOCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO.
En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 2206/2024, promovido por Centros De Entretenimiento Latinoamericanos, Sociedad Anónima De Capital Variable, **mediante proveído de siete de noviembre de dos mil veinticinco, se dictó un auto por el que** se ordena emplazar a la parte demandada Kiri Films, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, **quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de lista. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada físicamente en el citado juicio ejecutivo mercantil en la que** la parte actora señaló como prestaciones: a). **El pago de la cantidad de $710,000.00 M.N. (setecientos diez mil pesos 00/100 moneda nacional), como suerte principal del pagaré que se acompaña a este demanda como documento fundatorio de la acción.** b). **La cantidad que resulte por concepto de intereses moratorios, sobre saldos insolutos causados, sobre la suma principal del pagare, así como respecto de cualquier otra cantidad que se derive a cargo de Kiri, que no sea pagada en su totalidad a la vista, las cuales serán contabilizadas a partir de la presentación del presente pagaré para su cobro;** c. **El pago de gastos y costas que origine el presente juicio.**

Ciudad de México, doce de diciembre de dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
**Lic. José Luis López Tlatenco**
Rúbrica.

**(R.- 577734)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTO

En el juicio de amparo 1131/2025-I, del índice del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México, promovido por Doris Hernández Silva, por conducto de su apoderado, contra actos que reclama de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Juez y Actuario adscritos al Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del **tercera interesada** Rivadeneyra Bienes Raíces, **sociedad anónima de capital variable** -por conducto de quien legalmente la represente- a quien se hace de su conocimiento que ante este juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclaman las sentencias de veinticinco de agosto de dos mil veinticinco, dictadas en los tocas **1942/2024-5, 1942/2024-6 y 1942/2024-7**, por la sala responsable, con motivo de los recursos de apelación interpuestos por la quejosa en contra de las interlocutorias de ocho de agosto de dos mil veinticuatro, dictadas en el juicio especial hipotecario **456/2020**, por ello, se hace saber a Rivadeneyra Bienes Raíces, **sociedad anónima de capital variable**, que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina no. 2, acceso 11, nivel plaza, colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que le correspondan, en el entendido que deberá identificarse con alguno de los siguientes documentos: credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, licencia para conducir o cartilla del servicio militar nacional, documentos anteriores que deberán estar vigentes, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de la lista que se fija en un lugar visible de este juzgado, lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso a), de la ley de Amparo, sin necesidad de dictar ulterior acuerdo y sin perjuicio del derecho procesal que le asiste de señalar en cualquier etapa de este procedimiento domicilio para tales efectos; asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **DIEZ HORAS CON ONCE MINUTOS DEL UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO** para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad de México, 24 de noviembre de 2025.
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México
**Luis Fernando Rendón Flores**
Rúbrica.

**(R.- 577759)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintinueve de abril de dos mil veintiséis.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 1839/2025-VII, promovido por **Moka Merch, Sociedad Anónima de Capital Variable,** en contra de **Carlos Adrian Mejía Rodríguez y Uova E Allevamenti del Noroeste, Sociedad Anónima,** con fecha veintidós de abril de dos mil veintiséis, se dictó un auto en el que se ordena emplazar a la **demandada Uova E Allevamenti del Noroeste, Sociedad Anónima**, por medio de edictos a costa de la parte actora, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico local del Estado en que la parte demandada deba ser emplazada, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en el juicio ejecutivo mercantil en la que **la parte actora señaló como prestaciones el pago de la cantidad de $608,410.00 (seiscientos ocho mil cuatrocientos diez pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de suerte principal; el pago de los intereses ordinarios y moratorios en los términos pactados en el documento base de la acción; así como el pago de gastos y costas.**

Ciudad de México, veintinueve de abril de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
**Lic. Eulalio Reséndiz Hernández**
Rúbrica.

**(R.- 577818)**

**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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en: $1´010,000.00 (un millón diez mil pesos 00/100 M.N.), lo siguiente:

Que en el 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, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 22/2026-IV** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Luis Sosa Obregón y Pedro Tejeda Sosa, con el carácter de codemandados, así como de la moral Megadivisas del Bajío Centro Cambiario, Sociedad Anónima de Capital Variable, en su carácter de persona afectada ello por considerar que no se acreditó la legitima procedencia del numerario referido.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien mueble (numerario) 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 once, nivel de plaza, 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 aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el dos de junio de dos mil veintiséis.

Secretario del 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
**José Jaime Castellanos Rosas**
Rúbrica.

**(E.- 001019)**

---

**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 QUINTANA ROO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**E D I C T O**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** 4/2026-IV.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario **$87,780.00 (ochenta y siete mil setecientos ochenta dólares americanos 00/100 USD)**, 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 radicó el expediente 4/2026-IV, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho numerario a cualquier persona que tenga derecho respecto de éste.

Las personas que crean tener 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 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 del aseguramiento del numerario** materia de extinción.

Expedido en la Ciudad de México, a **veinte de mayo de dos mil veintiséis**.

Secretaria 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
**Blanca Azucena Evangelista Casimiro**
Rúbrica.

**(E.- 001022)**

**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

**A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**

**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 19/2026-V, 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 **19/2026-V**, Ana Lilia Osorno Arroyo, 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 veinte de mayo de dos mil veintiséis, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México** (por lo que hace al demandado), en el **Periódico Oficial del Estado de Sinaloa** (respecto de la persona afectada) y en la página de la **Fiscalía General de la República**, para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora** los **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en materia de Extinción de Dominio**; **demandado** Francisco Javier González Galván **y como persona afectada** JRM Transportación de Hidrocarburos, sociedad anónima de capital variable.

La prestación que se reclama es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **vehículo tipo Tractocamión, marca** Freightliner**, modelo** Cascadia 113**,** dos puertas**, color** blanco**, con placas de circulación** 50-AH-5S **del Servicio Público Federal, con número de identificación vehicular** 3AKJGLBG8CSBS0370**, correspondiente a un vehículo de origen nacional y año modelo** 2012.

**Copias de traslado.** Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que la copia de traslado correspondiente queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, 28 de mayo de 2026.
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
**Yahel Hernández Castillo**
Rúbrica.

**(E.- 001016)**

---

**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

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO CONSISTENTE EN $124,128.50 (CIENTO VEINTICUATRO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 50/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 27 de marzo de 2026, dictado en el juicio de extinción de dominio 10/2026, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la

República contra el demandado Julio César Cabuto Medrano; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del referido numerario del cual se presume que su origen no es de legitima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, 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 contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante;

Ciudad de México
27 de marzo de 2026.
Secretaria adscrita al 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 residencia en la Ciudad de México
**Esmeralda Ramírez López**
Rúbrica.

**(E.- 001017)**

---

**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

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 RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS NUMERARIOS POR LAS CANTIDADES DE: 33,095.00 DÓLARES AMERICANOS Y $2´408,785.00 PESOS MEXICANOS, MÁS LOS RENDIMIENTOS E INTERESES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS QUE SE GENEREN O PUDIERAN GENERARSE, RELACIONADO CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/CDMX/SZC/0002342/2023.

En auto de 6 de abril de 2026, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 2/2026-III, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República en contra del Centro Cambiario Premier, sociedad anónima de capital variable con el carácter de demandada; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto de los referidos numerarios de los cuales se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Célula F-I-1 Zona Centro en la Ciudad de México, a cargo la de investigación FED/CDMX/SZC/0002342/2023, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, 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 contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia para correr el traslado de las pruebas ofrecidas por la accionante.

Ciudad de México
6 de abril de 2026.
Secretario adscrito al 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 residencia en la Ciudad de México
**Christian Gabriel Díaz Morales**
Rúbrica.

**(E.- 001018)**

---

**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 COAHUILA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**E D I C T O**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:**
**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 20/2026-II.**

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre los vehículos:

- *"Tractocamión marca: INTERNATIONAL, color blanco, modelo 2019, placas de circulación 31-AK-3M, con número de identificación vehicular 3HSDJAPT4KN350849.*
- *Semirremolque de la marca STRUK, tipo tanque, color blanco, placa 93-UJ-8K con número de identificación vehicular 3SgTA3425LJ078341, de origen nacional, modelo 2020.*
- *Semirremolque de la marca STRUK, tipo tanque, color blanco, placa 18-UJ-9K del servicio público federal, con número de identificación vehicular nacional, modelo 2021 3SgTA3424MJ078350, de origen nacional, modelo 2021."*

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,** por auto de doce de mayo de dos mil veintiséis, se radicó el expediente 20/2026-II, relativo al **Juicio de Extinción de Dominio** promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República,** respecto de los vehículos referidos en contra de Zago Transportes Especializados, sociedad anónima de capital variable, **parte demandada.**

Las personas que crean tener derechos 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 plazo de **treinta días hábiles**, contados 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 de los citados vehículos.

Ciudad de México, a doce de mayo de dos mil veintiséis.
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
**Miguel Adrián Hernández Alvarado**
Rúbrica.

**(E.- 001024)**

**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 JALISCO, POR TRES VECES CONSECUTIVAS Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

**E D I C T O**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:**
**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** 31/2025-I.

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre los siguientes bienes muebles (vehículos): *[1]**"Vehículo** marca Truxton, tipo semirremolque tanque, línea 2 ejes, color gris, con placa de circulación 22-UH-3P del autotransporte federal (semirremolque México), con la leyenda rotulado en los costados (Mefra Fletes S.A. de C.V. MFT 101-1) con número de identificación vehicular 3A9TA39P5LM249573, corresponde a un vehículo de origen nacional, año 2020"; [2]"**Vehículo** marca Truxton, tipo semirremolque tanque, línea 2 ejes, color gris, con placa de circulación 27-UH-3P del autotransporte federal (semirremolque México), con la leyenda rotulada en los costados (Mefra Fletes S.A. de C.V. MFT 102-2) con número de identificación vehicular 3A9TA39P7LM249574, corresponde a un vehículo de origen nacional, año 2020"; y [3]"**Vehículo** marca Freigtliner, tipo tractocamión 5 rueda, línea FL6O6X4 3 ejes, color blanco con deflector de aire y leyenda rotulada en ambos costados (Mefra Fletes S.A. DE C.V. NM057), con placas de circulación 62-AM-1U del autotransporte federal (carga de México), número de identificación vehicular 3AKJGLDR8LDLT9829, correspondiente a un vehículo de origen nacional, año - modelo 2020",* 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 radicó el expediente 31/2025-I, relativo al **Juicio de Extinción de Dominio** promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la **Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto de los muebles referidos en contra de [1]Mefra Fletes, Sociedad Anónima de Capital Variable y [2]Materiales y Maquinaria Rodjack, Sociedad Anónima de Capital Variable, demandadas.

Las personas que crean tener derechos sobre los bienes señalados, 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 plazo de **treinta días hábiles,** contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la publicación del último edicto al contestar la demanda y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio de los citados bienes inmueble y mueble.

Ciudad de México, a cuatro de junio de dos mil veintiséis.
Secretaria 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
**Lic. Christian Marcela Casado Monroy**
Rúbrica.

**(E.- 001025)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Juzgado Cuarto 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

**EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS**

**A QUIEN RESULTE SER LEGÍTIMO PROPIETARIO DE LA AERONAVE MATERIA DEL LITIGIO (PARTE DEMANDADA) Y A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN PATRIMONIAL OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 19/2026-I**, del índice de este Juzgado Cuarto 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, **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, y, de conformidad con lo

dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **catorce de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas,** en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a quien resulte ser legítimo propietario de la aeronave materia del litigio (parte demandada) y a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre dos bienes materia de la acción de extinción de dominio, identificada como:

1. ***Aeronave de ala fija, bimotor, en color blanco con franjas negras en los costados del fuselaje, marca*** *Gulfstream Aerospace, Corporation****, Modelo*** *G-1150A****, número de serie*** *336****, la cual se fabricó en*** *1981****, con la matricula nacional de uso privado no comercial*** *XB-RKG.*

Lo anterior, respecto del cual se reclaman la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido a través de **operaciones con recursos de procedencia ilícita.**

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados 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 oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo,** se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, **deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.**

Atentamente
Ciudad de México, catorce de mayo de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Cuarto 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
**Uziel Monter Guevara**
Rúbrica.

**(E.- 001026)**

---

**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

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL **INMUEBLE MATERIA DEL PRESENTE JUICIO**, ubicado en: "Calle Constituyentes de 1917, número 2616, colonia Margarita Maza de Juárez, código postal 31470" también identificado registralmente como "TERRENO URBANO, DEL FRACCIONAMIENTO MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, DENOMINADO COMO COLONIA MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, INSCRITO BAJO EL FOLIO REAL 1675437".

En auto de 18 de mayo de 2026, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 17/2026-VI, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República en contra de Joaquín Álvarez González, con el carácter de **demandado**; Gustavo Antonio Báez Morales, Margarita Gil Rodriguez e Isene Janett Araujo Adriano con el carácter de **personas afectadas**; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del **inmueble materia del presente juicio**, ubicado en: "Calle Constituyentes de 1917, número 2616, colonia Margarita Maza de Juárez, código postal 31470" también identificado registralmente como "TERRENO URBANO, DEL FRACCIONAMIENTO MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, DENOMINADO COMO COLONIA MARGARITA MAZA DE JUÁREZ, DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA, INSCRITO BAJO EL FOLIO REAL 1675437", del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hechos ilícitos contra la salud en su modalidad de **posesión con fines de comercio, así como de siembre, cultive o coseche plantas de marihuana**, previsto y sancionado en los artículos 194, fracción 1 y 198 del Código Penal Federal, el cual se encuentra relacionado con la carpeta de investigación FED/FEMDO/UEIDCS-CHIH/0000365/2023; además, asegurado por la Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula A-II-4 de la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud, integrador de la citada carpeta de investigación.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, 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 contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México
18 de mayo de 2026.
Secretario adscrito al 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 residencia en la Ciudad de México
**Christian Gabriel Díaz Morales**
Rúbrica.

**(E.- 001027)**

---

**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

POR MEDIO DEL PRESENTE SE HACE SABER A ALBERTO RAMÍREZ ASCENCIO:

Que auto de 3 de octubre de dos mil 2025, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 34/2025-VI, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especializada en Materia de Extinción de Domino de la Fiscalía General de la República en contra de Alberto Ramírez Ascencio, en el que se pretende la declaración judicial de que es procedente la extinción del bien identificado como "AERONAVE MARCA PIPER AIRCAFT, MODELO PA 31-310, NUMERO DE SERIE 31-706, FABRICADA EN 1971, MATRICULA NACIONAL PROVISIONAL DE USO PRIVADO NO COMERCIAL XB-SMB" y, como consecuencia de ello, la pérdida de los derechos de propiedad y/o posesión que pudiera ostentar, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño o quien se ostente o comporte como tal, derivado de la Extinción de Dominio, del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con hechos ilícitos de **posesión ilícita de hidrocarburo**, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, el cual se encuentra relacionado con la carpeta de investigación FED/CAMP/CAMP/0000252/2023.

De igual forma, se hace de su conocimiento que dicho bien mueble se encuentra asegurado por este Juzgado Federal, para evitar que el objeto materia del presente asunto se oculte, o que se realice cualquier acto traslativo de dominio y con ello garantizar en todo momento su conservación

Que al no poder practicar su emplazamiento de forma personal pese a las gestiones realizadas por este órgano jurisdiccional, en auto de once de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, con fundamento en los artículos 86 y 88, fracción II, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio

Se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, para el caso de que requiera la asesoría de un defensor Público Federal, cuya página es: https://ifdp.oaj.gob.mx/conocenos?data=delegaciones, así como el número telefónico de DEFENSATEL 800-22-42-426.

Finalmente, se le comunica que deberá comparecer ante este 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 residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, 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**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda y expresar lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le declarará confeso de los hechos de la demanda; o de contestarla pero no referirse a todos los hechos, se le declarará confeso de los que deje de contestar o conteste de manera diversa a la prevista en la ley y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no haga valer oportunamente.

Ciudad de México
11 de mayo de 2026.
Secretario adscrito al 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 residencia en la Ciudad de México
**Christian Gabriel Díaz Morales**
Rúbrica.

**(E.- 001028)**

**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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los vehículos consistentes en: a) Motocicleta marca Honda, modelo CBR 250R, color anaranjado con vivos en color blanco, rojo y negro, placas de circulación 8G6YB de la Ciudad de México, número de identificación vehicular ME4MC45L0K8000012, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2019. b) Motocicleta de la marca Ducati, modelo Panigale V2, color blanco, con permiso provisional del estado de Guerrero para circular, con número de identificación vehicular ZDMHAATW7MB005555, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2021. c) Motocicleta de la marca Ducati, modelo Supersport 950, color anaranjado con vivos en color negro, con permiso provisional del estado de Guerrero para circular, con número de identificación vehicular ZDMVABDS1MB000680, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2021. d) Motocicleta de la marca Ducati, modelo Panigale 1299, color anaranjado con vivos en color negro y blanco, con permiso provisional del estado de Guerrero para circular, con número de identificación vehicular ZDM14BYW9GB004175, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2016. e) Motocicleta de la marca Ducati, modelo Panigale V4S, color anaranjado con vivos en color negro y blanco, con permiso provisional del estado de Guerrero para circular, con número de identificación vehicular ZDMDAGNWXMB015544, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2021. f) Camioneta marca Ford, modelo Escape, color rojo, con placas de circulación NPD-85-66 del Estado de México, con número de identificación vehicular WF0CP6A70F1B19919, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2015. g) Camioneta marca Dodge, modelo Durango, color blanco con franjas en color negro, con placas de circulación PWU-968-D del Estado de Morelos, con número de identificación vehicular 1C4SDJH96MC815099, corresponde a un vehículo de origen extranjero, y un año-modelo 2021. h) Camioneta marca Jeep, modelo Grand Cherokee, color negro, con placas de circulación PDX-82-55 del Estado de México, con número de identificación vehicular 1J4RS5GT0BC596396, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2011 (blindado). i) Automóvil marca Ford, modelo Mustang Shelby GT500, color negro, sin placas de circulación, con engomado de placas de circulación JKK-59-24 del estado de Jalisco, con número de identificación vehicular 1ZVBP8JZ3D5248538, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2013. j) Automóvil marca Mclaren, modelo 540C, color negro con franjas color doradas, con placas de circulación PZP-777-8 del Estado de Morelos, con número de identificación vehicular SBM13CAB6HW003174, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año-modelo 2017; lo siguiente:

Que en el 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, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 6/2026-VI** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Fabián Alejandro Velázquez Torres, con el carácter de demandado, así como de Eloina Marroquí Aguilar, Juan Ramón Velázquez Torres, Roberto Carlos de la Rosa González, Mónica Ortega Zepeda, Kevin Derek Velázquez Méndez, Filemón Sánchez Cruz, Juan Antonio Meza Calderón y Octavio Gabriel Apolinar Aguilar, con el carácter de personas afectadas, por considerar que no se acreditó la legitima procedencia de los vehículos referidos.

A cualquier persona que se crea con derecho sobre los bienes muebles señalados, 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 once, nivel de plaza, 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 aseguramiento precautorio de los vehículos afectos.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el veinticinco de marzo de dos mil veintiséis.

Secretaria del 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
**María Guadalupe Salcedo Prado**
Rúbrica.

**(E.- 001020)**

**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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre los siguientes bienes (relacionados con la carpeta de investigación FED/FEMDO/UEIORPIFAM-MEX/0000407/2023): **A.** Calle Hacienda de la Luz, numero 21 C, colonia Hacienda de las Palmas, Interlomas, C.P. 52763, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, identificado registralmente como casa marcada con el número 21, tipo unifamiliar, calle Hacienda de la Luz, manzana XIV, lote 26, colonia Fraccionamiento Hacienda de las Palmas, Municipio de Huixquilucan, Estado de México, con folio real electrónico 00012772, y con clave catastral 095 08 153 26 000000. **B.** Reloj marca Hublot, modelo Spirit of Big Bang, serie 1248838, caja y broche de titanio pavonado, pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor, con dos esferas subsidiarias, fechador a las 2, indicadores de barra, movimiento automático. **C.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang, edición Ferrari, serie 990072, número 200/500, caja de oro amarillo de 18k y broche de titanio color negro, pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor con una esfera subsidiaria, fechador a las 3, indicadores de barra y números arábigos, movimiento automático. **D.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Spirit, serie 1317885, caja de oro amarillo y broche de titanio pulso de caucho tipo piel, caratula esqueletor con tres esferas subsidiarias, a las 3, 6 y 9 indicadores de barra, bisel con diamantes corte Baguet y laterales de caja con diamante corte redondo movimiento automático. **E.** Reloj marca Audemars, modelo Royal Oak Offshore, serie 0609 H38499, caja y broche de titanio, pulso de caucho color rojo, caratula negra, con tres esferas subsidiarias, fechador a las 3, indicadores de barra, pulsadores rectangulares, 59 joyas, movimiento automático. **F.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Edición Special, serie 1296456, número 10/10, caja de titanio y broche de titanio color negro, bisel de oro amarillo con incrustación de diamantes, pulso de caucho tipo piel color negro, caratula esqueletor con dos esferas subsidiarias, indicadores de barra, números arábigos, movimiento automático. **G.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 117974NX, caja de oro amarillo y broche de oro, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula negro con tres esferas subsidiarias, fechador a las cinco, indicadores romanos, bisel negro, cabujón en corona, dos pulsadores negros, movimiento automático. **H.** Reloj marca Cartier, serie 32830YX 4184, caja de oro amarillo de 18 kilates y broche de oro, pulso de caucho color negro, caratula blanca con tres esferas subsidiarias, fechador a las seis, indicadores romanos, cabujón de zafiro en corona, movimiento automático. **I.** Reloj marca Audemars Piguet, modelo Royal Oak Offshore, serie J-62501, caja de acero, pulso de caucho color negro, caratula negra, con tres esferas subsidiarias, fechador a las 3, indicadores de números arábigos, corona y dos pulsadores, movimiento automático. **J.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 475051PX 2656, caja y broche de acero, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula blanca, indicadores romanos, caja y bisel con incrustaciones en diamantes, movimiento automático. **K.** Reloj marca Rolex dama, modelo DateJust, serie 61K39425, caja y pulso de acero, caratula con diamantes, fechador con ciclope, indicadores árabes, bisel con zafiros corte baguet lila, rojo, amarillo, verde y azul, movimiento automático. **L.** Reloj marca Rolex, modelo Oyster Purpetual Submariner, serie 799580C8, caja y pulso de acero con oro, resistente al agua 1000Ft/300m, caratula color azul, fechador a las tres, indicadores en barra y circulo bisel en color azul, movimiento automático. **M.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 882668CE 2740, caja y broche de acero, pulso de piel color negro, resistente al agua 100m, caratula blanca, con tres esferas subsidiarias, indicadores romanos, caja y bisel con incrustaciones en diamantes, corona y pulsadores con diamante, cabujón movimiento automático. **N.** Reloj marca Hublot dama, modelo Geneve, serie 964631, caja de acero, pulso de caucho color negro, caratula negra, fechador a las tres, indicadores de barra, bisel con diamantes, corte redondo, movimiento automático. **O.** Reloj marca Patek Philippe dama, modelo Geneve, serie 1751AP, caja y pulso de color amarillo de 18k, caratula negra, indicadores de barra y números arábigos, diamantes en laterales de bisel, movimiento automático. **P.** Reloj marca Hublot, modelo Big Ban Tutti Frutti, Edicion Limitada, serie 1190538, número 023/200, caja de acero y broche sintético pulso tela color rosa, caratula color rosa con tres esferas subsidiarias, indicadores de punto y números arábigos, corona y pulsadores, bisel con incrustaciones de diamantes rosas, movimiento automático. **Q.** Reloj marca Rolex, modelo Day Date Oyster Perpetual, serie 6631386, marcado en caja a las 6, caja y pulso de oro amarillo de 18k, caratula color negra, fechador ciclope a las tres, indicadores de punto, corona y pulsadores, bisel y franja central de pulso con incrustaciones de diamantes, cristal rayado, movimiento automático. **R.** Reloj marca Rolex dama, modelo Oyster Purpetual, serie V064746, caja y pulso de oro amarillo 18k, caratula con diamantes, tres esferas subsidiarias, indicadores de barra, bisel con zafiros rosa, naranja, verdes y azules, corona y pulsadores, movimiento automático. **S.** Reloj marca Cartier, modelo santos, serie 832340CD, número 2423, caja y pulso de acero, resistente al agua, caratula blanca, indicadores romanos, cabujón en corona, movimiento automático. **T.** Reloj marca Hublot, modelo Big Bang Edición Limitada, serie 1152844, número 067/100, caja de titanio y broche de acero pulso de caucho color negro, caratula con adorno tipo cráneo, indicadores de punto bisel cerámico color negro con adorno plateado,

movimiento automático. **U.** Reloj marca Cartier, modelo Santos 100, serie 167100LX 2740, caja de acero y oro, pulso de piel color café, caratula blanca, con tres esferas subsidiarias, indicadores romanos, movimiento automático. **V.** Reloj marca Audemars Piguet, modelo Royal Oak, serie XL2678R, caja y pulso de acero y oro, caratula color beige, fechador a las 3, indicadores de barra, bisel con incrustaciones de diamante, movimiento automático. **W.** Collar tipo rosario con cuentas de color negro y oro amarillo de 14K con dije en forma de estrella y luna elaborado en oro amarillo de 14k, con un peso total de 15 gramos. **X.** Pulsera de eslabones en color amarillo y negro, elaborada en acero. **Y.** Collar tipo rosario con eslabones cilíndricos en oro amarillo y oro blanco de 18K, con esferas de caucho color azul, con un dije en forma de cruz, elaborada en oro amarillo de 18k, con un peso total de 107.7 gramos; lo siguiente:

Que en el 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, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 8/2026-II** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Cesar Martin Gutiérrez Berlín y Alejandro González Benavides, con el carácter de codemandados, por considerar que no se acreditó la legitima procedencia de los bienes referidos.

A cualquier persona que se crea con derecho sobre el bien inmueble y muebles señalados, 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 once, nivel de plaza, 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 aseguramiento precautorio de los bienes afectos.

Expedido en **nueve tantos** en la Ciudad de México, el ocho de junio de dos mil veintiséis.

Secretario del 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
**Germán Noriega Velázquez**
Rúbrica.

**(E.- 001021)**

---

**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

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Se comunica a las personas que tengan derecho sobre el numerario consistente en: USD 18,000.00 (dieciocho mil dólares 00/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América), lo siguiente:

Que en el 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, se radicó el expediente relativo al **Juicio de Extinción de Dominio 14/2026-II** promovido por Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República, en contra de Hervey Torres López, con el carácter de demandado, por considerar que no se acreditó la legítima procedencia del numerario referido.

Las personas que se crean con derecho sobre el bien mueble (numerario) 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 once, nivel de plaza, 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 aseguramiento precautorio del numerario afecto.

Expedido **en nueve tantos** en la Ciudad de México, el catorce de abril de dos mil veintiséis.

Secretario del 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
**Rafael Rodríguez Lozano**
Rúbrica.

**(E.- 001023)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Poder Judicial de la Federación**
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito,**
**con residencia en Toluca, Estado de México**
EDICTO.

**Notificación** a la tercera interesada Promotora de Desarrollo Urbano, sociedad anónima.

En el amparo directo 731**/2025,** promovido por Juan José Cárdenas Villanueva contra la sentencia de cuatro de septiembre de dos mil veinticinco, emitida en el toca 410**/2025,** por la Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, se dictó un proveído el veinticinco de mayo de dos mil veintiséis, en el cual se ordenó notificarle dicho auto y correrle traslado con la demanda de amparo por medio de **edictos** que se publiquen por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; por consiguiente, se les hace saber que cuentan con un plazo de **treinta días,** a partir de la última publicación para que se apersone por conducto de quien legalmente la represente al presente juicio, en el entendido que las posteriores notificaciones se le harán por medio de lista hasta en tanto se señale un domicilio dentro de la residencia de este tribunal, y se deja a su disposición copia del proveído que se le notifica y de la demanda de amparo, en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Toluca, Estado de México, a veinticinco de mayo de dos mil veintiséis.
El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
**Magistrado Juan Carlos Ortega Castro**
Rúbrica.

**(R.- 577821)**

# AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos**
**Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana**
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/070/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **LOGISTICA OPERATIVA, S.A. DE C.V.,** con número de Registro Federal Permanente DGSP/018-02/291 y domicilio ubicado en **CARLOS PEREYRA NUM. 13, PB, COL, VIADUCTO PIEDAD, C.P. 08200, IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO** las siguientes sanciones:

**1) AMONESTACIÓN** con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento, y **2) MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2025), consistente en $113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.), dando un total de $**113,140 (ciento trece mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.),** de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I, II y III de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque **omitió** registrar el alta de 06 (seis) elementos administrativos, sin embargo, **subsanó** el alta de 05 **(cinco) elementos** administrativos posterior a la visita de verificación, continuando con la omisión del **alta** de 01 **(un) administrativo; omitió** registrar el alta de 01 **(un)** elemento **operativo, omitió** registrar la baja de **01 (un) uniforme, omitió** la baja de **04 (cuatro) radios** de comunicación, sin embargo, **subsanó** posterior a la visita de verificación, **omitió** contar con una línea telefónica que le permita desarrollar sus actividades en forma adecuada, **omitió** que un elemento administrativo se identificara con su credencial laboral y las credenciales de dos elementos administrativos no

cumplen con los requisitos señalados y **omitió** acreditar que el personal operativo porte la cedula de identificación personal, por lo que **incumple** con los con los artículos 12 fracciones IX, X y XI, 13, 25 fracción XV, 28 fracción III, 32 fracciones XVI y XX de la Ley Federal de Seguridad Privada, 19 fracciones VI y VIII, 20 fracción I, 23 fracción V, 28 fracción IV, 30 párrafo segundo, 32, 33, 34 fracción IV y 53 fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a veintitrés de diciembre de 2025.
Director General de Seguridad Privada
**Enrique Martínez Garza**
Rúbrica.

**(R.- 577793)**

---

**Principal Financial Group, S.A. de C.V., Grupo Financiero**

AVISO DE ESCISIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, por medio del presente aviso se informa, para todos los efectos legales a que haya lugar, que mediante Resoluciones Unánimes de los Accionistas de Principal Financial Group, S.A. de C.V., Grupo Financiero ("PFG") adoptadas fuera de Asamblea el 30 de junio de 2026 (las "Resoluciones"), se aprobó la escisión total de PFG (la "Escisión"), mediante la cual PFG transmitirá la totalidad de sus activos, pasivos y capital a dos sociedades de nueva creación denominadas Principal International Mexico I, S.A. de C.V. (la "Sociedad Escindida 1") y Principal International Mexico II, S.A. de C.V. (la "Sociedad Escindida 2", y, en conjunto con la Sociedad Escindida 1, las "Sociedades Escindidas"), extinguiéndose PFG una vez que la Escisión surta efectos.

A continuación se publica un extracto de las Resoluciones antes mencionadas:

1. Según se prevé en el presente aviso, conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, y las Resoluciones de PFG, la Escisión surtirá plenos efectos legales en la fecha de su inscripción en dicho Registro Público de Comercio.

2. La transmisión de la totalidad del activo, pasivo y capital de PFG se efectuará una vez que la Escisión surta plenos efectos, en la inteligencia que las Sociedades Escindidas serán causahabientes, por ministerio de ley, de la parte del patrimonio que conforme a la Escisión les corresponde, adquiriendo el dominio directo del mismo y asumiendo los pasivos y demás obligaciones relativas a la parte del activo, pasivo y capital transmitidos. Como consecuencia de lo anterior, PFG se extinguirá sin necesidad de disolución y liquidación.

3. La Escisión se lleva a cabo con base en los Estados Financieros Auditados de PFG al 31 de diciembre de 2025, así como los Estados Financieros No Auditados de PFG al 30 de junio de 2026.

El presente texto es un extracto de las Resoluciones de Escisión. El texto completo de las Resoluciones de Escisión se encuentra y encontrará disponible para los accionistas y acreedores de la Sociedad en el domicilio ubicado en Calle Lago Zúrich 245 piso 19, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11529, Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Ciudad de México, México, a 1º de julio de 2026.
Apoderado Legal
**Armando Ortiz González**
Rúbrica.

**(R.- 577823)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Secretaría de Economía**
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**
**Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal**
**Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia**
**Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato**
**Vs.**
**Televisaunivision Interactive, L.P.**
**M. 2521757 Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato Fuerzas de Seguridad Pública del Estado FSPE Policía Estatal Guanajuato Sacrificio y Lealtad 1833**
**M. 2521758 Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato Fuerzas de Seguridad Pública del Estado FSPE Policía Estatal Guanajuato Sacrificio y Lealtad 1833**
**M. 2521759 Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato Fuerzas de Seguridad Pública del Estado FSPE Policía Estatal Guanajuato Sacrificio y Lealtad 1833**
**Exped.: P.C.1489/2024(I-224)17908**
**Folio: 018608**
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto en León, Guanajuato, con fecha 15 de julio de 2024, y recibido en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el día 23 del mismo mes y año, al cual recayó el folio de ingreso 017908, por Christian Saúl González Aguirre y Javier Marmolejo Coss, quienes se ostentan como apoderados de la SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, solicitaron la declaración de la infracción administrativa prevista en el artículo **386 fracciones I y XVII de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial** respecto de los **registros marcarios 2521757 COMISARÍA GENERAL DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO FSPE POLÍCIA ESTATAL GUANAJUATO SACRIFICIO Y LEALTAD 1833, 2521758 COMISARÍA GENERAL DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO FSPE POLÍCIA ESTATAL GUANAJUATO SACRIFICIO Y LEALTAD 1833, 2521759 COMISARÍA GENERAL DE LAS FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO FSPE POLÍCIA ESTATAL GUANAJUATO SACRIFICIO Y LEALTAD 1833**, en contra de TELEVISAUNIVISION INTERACTIVE, L.P.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **TELEVISAUNIVISION INTERACTIVE, L.P.** el plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
04 de junio de 2026.
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
**Alejandro Monjaraz Pérez**
Rúbrica.

**(R.- 577792)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**
**Sala Regional en San Luis Potosí**
**Expediente: 2385/20-25-01-9-OT**
**Actora: Araceli Espidio Tame**
"EDICTO"

**C. MARÍA DEL CARMEN VARGAS HERNÁNDEZ**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **2385/20-25-01-9-OT**, promovido por la **C. ARACELI ESPIDIO TAME**, se dictó un acuerdo de 25 de mayo de 2026, en el cual con fundamento en los artículos 44 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, y dado que tiene el carácter de **tercero** en ese juicio, se le **REQUIERE** para que acuda a las instalaciones que ocupa esta Sala Regional en San Luis Potosí del Tribunal Federal de Justicia Administrativa -situadas en **Avenida Salvador Nava, Número 3125, Local 107, Planta Baja, Colonia Colinas del Parque, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78294-,** a recoger los traslados de la demanda y anexos exhibidos, de un disco compacto "CD" que contiene, en archivo digital, la resolución impugnada, y del diverso de ampliación de demanda y, en consecuencia de lo anterior, contará con el plazo de treinta días hábiles, para que se apersone en este proceso y haga valer sus derechos, de conformidad con los ordinales 18 y 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; precisándole que una vez que se apersone en el juicio, deberá señalar dirección de correo electrónico, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se procederá en los términos del artículo 14, último párrafo, de la ley en cita; es decir, no se enviará el aviso electrónico que corresponda, previo a la notificación electrónica.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a 04 de junio de 2026.
Titular de la Tercera Ponencia de la Sala Regional en San Luis Potosí
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
**Magistrado Oscar Estrada Nieto**
Rúbrica.
Secretario de Acuerdos
**Licenciado Juan Pablo Hernández Guerrero**
Rúbrica.

**(R.- 576971)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**

**Tercera Sala Regional en Coahuila y Auxiliar**

**Expediente: 56/24-22-01-3**

**Actora: Caminos Obras y Puentes, S.A. de C.V.**

EDICTO

En el expediente **56/24-22-01-3**, se desprende que se admitió la demanda promovida por CAMINOS OBRAS Y PUENTES, S.A. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio 500-23-00-04-02-2023-14408 de veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, emitida por la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1" del Servicio de Administración Tributaria, mediante el cual le determinó un crédito fiscal por $104´387,525.80 (ciento cuatro millones trecientos ochenta y siete mil quinientos veinticinco pesos 80/00 M.N.), así como un reparto de utilidades.

Ahora bien, de la resolución impugnada se advierte que la autoridad le determinó a la demandante un reparto adicional de utilidades, lo que implica la existencia de un derecho a favor de los trabajadores y con ello podría generarse la intervención del tercero interesado, acorde a lo dispuesto por el artículo 3º, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; por lo que, en ese sentido, deberá llamarse a juicio, a los trabajadores de la actora en el ejercicio fiscal 2013, los CC. Aguilar García Fernando, Aguilar Vázquez José Alejandro, Alanís Gómez Ana Karina, Alberto Gregorio Magdaleno, Alemán García Luis Antonio Abad, Álvarez Tamayo Mauricio, Amado Victoria Mateo, Baltazar Aguilar Rogelio, Bárcenas Palacios Mayra Mayela, Bautista García María Rosalba, Baz José María Raúl, Benito López Enrique, Bernadac Álvarez Yesenia, Cabrera Enríquez Ismael, Calles Bernárdez Nicolás, Camilo Martínez Eduardo, Cangas Arellano Luz Alejandra, Cantor Díaz Edgar Hugo, Cárdenas Segundo Daniel, Cárdenas Segundo Dante, Carmona Frankiz Carlos Alberto, Casiano Lorenzo Antonio, Castillo Gonzalez Iván Alejandro, Castillo Reyes Melquiades, Castro

Osorio Gelacio, Cervantes Gómez Martín, Chávez Ruiz Adán, Ciceña Mejorado Allen Amid, Córdova Hernández Gerardo, Cruz Cruz Manuel, Cruz Domínguez Javier, Cruz Gutiérrez Sergio, Cruz Martínez Benjamín, De Jesús Nier Uziel, De La Cruz Chávez Karla Areli, De La Cruz Pérez Abel, Delgado Partida César Leonel, Díaz Macario Eugenio, Díaz Macario Germán, Eligio Sánchez Alfonso, Eligio Sánchez Idelfonso, Eligio Segundo Omar, Feliciano De Jesús Domingo, Flores Martínez Elías, Flores Murillo Alexa Anahi, Flores San Juan Bernabé, Flores San Juan Emilio, Flores Trinidad Jessica, Francisco Feliciano Pablo, Galindo Ortega José Raúl, García Baltazar Moisés, García Flores Isidoro, García Piedra Antonio Eduardo, García Sánchez José Manuel, García Vidal Ismael, García Villa Jaime, Gómez Gómez José, Gómez Gómez Sandra Adilene, Gómez Javier Iván, Gómez Sánchez Antolín, Gómez Sánchez Yoan, González Arellano Félix, González Díaz Daniel, González Eleuterio Alfredo, González Martínez Miguel Ángel, Gonzáles Rodríguez Gerardo, González Segundo Juan José, Guadalupe Inés Faustino, Gutiérrez Segundo Doroteo, Hernández Ramírez Germán, Hernández Sánchez Diego, Hernández Vargas Juan Carlos, Ibarra Navarro J Rosario, Javier De Jesús Margarito, Lara Albino Esteban, Lara García Marco Antonio, Linares Pérez Conrado, Lizárraga Lizárraga Yazmin, López Jacobo José Alberto, López Torres Manuel, Lucas Lucas Oscar, Macedonio Jiménez Luis Alberto, Martínez Aguilar Gregorio, Martínez Aguilar Silvano, Martínez Olvera Felipe, Martínez Yáñez Armando, Mayo Sierra Abraham, Méndez Santos Tibido, Méndez Santos Tiburcio, Méndez Valderrabano Raymundo, Mondragón Mendoza Lorenzo, Mondragón Mondragón Oliver, Morales Bedoy Karina, Moreno Barrón Silvia Karina, Muñoz García Cinthia Carolina, Osorio Estévez Josefino, Partida Navarro Luis Leonel, Pilar Feliciano Amancio, Pilar Osorio Francisco, Pompa Castro Genaro, Pompa Castro Sarael, Ramírez Campos Maria Luisa Del Socorro, Ramírez Rodríguez Laura Angelica, Rangel Díaz Juan, Rangel Díaz Orlando, Rangel González Mario, Rangel González Sergio, Rangel Mauricio Dionisio, Rangel Mauricio Salvador, Rivas Magaña Juan Manuel, Rivera Esquivel Antonio, Rodríguez González José Miguel, Romero Gutiérrez Ana Laura, Ruiz Fabian José, Sánchez Ramírez Martín, Sánchez Sánchez Luis Alberto, Sánchez Sánchez Rodrigo, Sánchez Solorzano Patricia, Sandoval Rosales Víctor, Sandoval Soto Gerardo, Segundo Sánchez Sergio, Solís Arroyo Raymundo, Solís Díaz Adrián, Toledo Castro Ikert, Velázquez Mataniz Marco Antonio, Victoria Martínez Víctor Hugo, Zaragoza Mota Víctor Gerardo, Zeferino Gabriel Cecilio, Zeferino Gabriel Celestino, Zeferino García Alberto, Zeferino García Luis Enrique, Zeferino García Miguel, Zeferino García Santiago, Zeferino Martínez Roberto, Cárdenas Eduardo Rigoberto Christian, Casiano Ponce Víctor Osiel, Chanona García José Eduardo, De La Rosa Vázquez Rene, Díaz Jaime Fernando, Eligio Segundo Omar, Gómez Gómez Pascasio, González Espinoza Brayan Agustín, Hernández Mestiza Cipriano, Luna Santiago Carlos Alfredo, Luna Santiago Carlos Alfredo, Luna Santiago José Raúl, Montes Rodríguez Heriberto, Ponce José María Misael, Ponce José María Nivardo, Reyes Gutiérrez Doroteo, Sánchez Sánchez Benjamín, para que se apersonen a juicio en su calidad de terceros interesados, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación, y apercibidos que, en caso contrario, se declarará precluido su derecho para tal efecto; así como que las siguientes notificaciones se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, de conformidad con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con los artículos 1°, 18 y 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.-

Para su publicación tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

Atentamente

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

Titular de la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional en Coahuila

y Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Magistrado Julio Alberto Castañeda Pech**

Rúbrica.

**(R.- 577840)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Fiscalía General de la República**
**Fiscalía Federal en el Estado de Chihuahua**
**Despacho del C Fiscal**
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

- - - En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien, mismo que se encuentra relacionado con: la Carpeta de Investigación **FED/CHIH/CHIH/0001373/2025**, donde se decretó el aseguramiento de **UN VEHÍCULO HONDA, COLOR NEGRO, MODELO 2003, CON NÚMERO DE SERIE 1HGEM22513L084106**, por ser considerado instrumento del delito investigado.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscalía Federal en el estado de Chihuahua, con domicilio en Av. Abraham Lincoln 820, fraccionamiento la playa, CP. 32310, Ciudad Juárez, Chihuahua. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**de investigación FED/CHIS/TAP/0001343/2025**, iniciada por la posible comisión del hecho que la ley señala como el delito de Contrabando, previsto en el artículo 103, fracción X, del Código Fiscal de la Federación, en la cual el 13 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento de: Vehículo marca Ford, tipo redilas, modelo F-350 XLT, año modelo 1989, color verde olivo, dos puertas, con placas de circulación CW-12-892 particulares del estado de Chiapas, con número de serie AC3JGB70835, **por ser instrumento del delito investigado.** Se notifica a través del presente edicto, a quien resulte y/o **MAURICIO VALENTE GÓEZ RODRÍGUEZ y/o AUSENCIO PÉREZ**, ser el propietario (a), del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **4.- Carpeta de investigación FED/CHIS/SCL/0001543/2024**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego sin Licencia, previsto y sancionado en el artículo 81 y el diverso de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aerea, en el cual el 03 de octubre de 2024, se decretó el aseguramiento de: Un Vehículo marca Nissan, modelo Tsuru, tipo sedán, color blanco, con placas de circulación: DSP-12-75 transporte privado automóvil, con número de identificación vehicular: 3N1EB31S71K277646, es de origen nacional y corresponde a un año modelo 2001., **por ser instrumento del delito investigado.** Se notifica a través del presente edicto, a **YURELI ABIGAIL ESPINOZA CONTRERAS** y/o quien resulte ser el propietario del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **5.- Carpeta de Investigación FED/CHIS/TGZ/0000496/2024,** iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat, fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Posesión de Cargadores de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 11 de abril de 2024, se decretó el aseguramiento de: Una Camioneta Marca Jeep, Modelo Grand Cherokee, tipo 4 puertas, color blanco, con número de identificación vehicular 1J4RR5GTXBC516212, modelo 2011, **por ser instrumento del delito investigado.** Se notifica a través del presente edicto, a **WILMAR BAUTISTA GRAJALES** y/o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe**: 6.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0000399/2025,** iniciada por el delito de Portación de Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter, fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, además el delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y por último el delito de Posesión de Cargadores para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 20 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento de 01 un Camión marca Ford, modelo F350 XL, tipo chasis cabina, color blanco, con placas de circulación CV-1791-D, particulares para el estado de Chiapas; con número de identificación vehicular: 1FDRF3G66NED81778, de origen extranjero y corresponde a un año modelo 2022, **por ser instrumento del delito investigado**. Se notifica a través del presente edicto, a **IMPORTACIONES LEDEROSE, S.A. DE C.V.,** y/o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe: **7.- Carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0000399/2025**, iniciada por el delito de Portación de Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Ter, fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, además el delito de Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quat, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y por último el delito de Posesión de Cargadores para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 20 de marzo de 2025, se decretó el aseguramiento de una Camioneta marca Ford F-150, Tipo Pick Up, color blanco, con placas de circulación CV-82-068 del estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 1FTNF1CF9CKE02473, de origen extranjero y corresponde a un año modelo 2012, **por ser instrumento del delito investigado.** - - -

**Estados Unidos Mexicanos**
**Fiscalía General de la República**
**Delegación Estatal Tamaulipas**
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: Carpeta de Investigación **1.- FED/TAMP/REY/0001845/2025,** iniciada por el delito, POSESIÓN DE CARTUCHOS DEL USO EXCLUSIVO DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de los siguientes vehículos 01 (UNA) CAMIONETA MARCA HONDA, MODELO PILOT, COLOR NEGRO, TIPO MPV, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 5FNYF28776B013921, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) Y AÑO MODELO 2006 **2.-**Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002492/2025,** iniciada por el delito VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, en la que se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC, MODELO YUKON SLE, COLOR NEGRO, TIPO MPV, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN MCK7128 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GKS1AE01BR300816 DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A) Y AÑO MODELO 2011. **3.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002565/2025,** iniciada por el delito de POSESIÓN DE NARCOTICO PREVISTO Y SANCIONADO EN EL ARTICULO 195 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, en la que se decretó el aseguramiento de 1- CAMIONETA MARCA KIA, MODELO SORENTO, DE COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN BRR6708 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR KNDJC733645316277, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (COREA DEL SUR) Y AÑO MODELO 2004, **4.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002445/2025,** iniciada por el delito previsto en el ARTÍCULO 83 QUIN FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. I.- CON PRISIÓN DE UNO A DOS AÑOS Y DE CINCUENTA A CIEN DÍAS MULTA, CUANDO SE TRATE DE DOS Y HASTA CINCO CARGADORES. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y ARTÍCULO 83 QUAT FRACCIÓN VIGENTE HASTA EL 29 DE MAYO DE 2025. REFORMADO DESDE EL 19 DE FEBRERO DE 2021, VIGENTE AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL D.O.F. II.- CON PRISIÓN DE CUATRO A SIETE AÑOS Y DE CIEN A TRESCIENTOS DÍAS MULTA, SI SON PARA LAS ARMAS QUE ESTÁN COMPRENDIDAS EN LOS RESTANTES INCISOS DEL ARTÍCULO 11 DE ESTA LEY. DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS **5.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/0002563/2025,** iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego todas de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 05 de enero de 2026, se decretó el aseguramiento de la CAMIONETA MARCA MAZDA, MODELO TRIBUTE ES-V6, DE COLOR ARENA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN BN8 M453 DEL ESTADO DE TEXAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 4F2YU091X2KM04563, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) Y AÑO MODELO 2002 **6.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0000910/2023,** iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego, Posesión de Cartuchos y Cargadores para Arma de Fuego todas de las reservadas para el Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, en la cual el 05 de enero de 2026, se decretó el aseguramiento de la CAMIONETA DE LA MARCA CHEVROLET, LÍNEA SUBURBAN, COLOR ARENA, MODELO 2004, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GNEC16Z74G209947 **7.-** Carpeta de investigación **FED/TAMP/REY/00002581/2025,** iniciada por el delito de posesión de vehículo robado en el extranjero, en la cual el 26 de Diciembre del 2025, se decretó el aseguramiento de la Camioneta marca Nissan, modelo Titan LE FFV, de color gris, año 2006, con placas de circulación SZB 3549 del Estado de Texas, con Número de Identificación Vehicular 1N6BA07B06N504084 **8.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/REY/0002250/2025,** iniciada por el delito de POSESION DE VEHICULO ROBADO EN EL EXTRANJERO, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente vehículo: (01) un Vehículo marca Chevrolet, modelo Cruze LT, color gris, tipo sedan, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1G1BE5SM5J7150758, corresponde a un vehículo de ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) y AÑO MODELO 2018. **9.-** Carpeta de Investigación **FED/TAMP/CD.VIC/0000861/2025,** iniciada por el delito previsto en el ARTÍCULO 368 BIS SE SANCIONARÁ CON PENA DE TRES A DIEZ AÑOS DE PRISIÓN Y HASTA MIL DÍAS MULTA, AL QUE DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DEL ROBO Y SIN HABER PARTICIPADO EN ÉSTE, POSEA, ENAJENE O TRAFIQUE DE CUALQUIER MANERA, ADQUIERA O RECIBA, LOS INSTRUMENTOS, OBJETOS O PRODUCTOS DEL ROBO, A SABIENDAS DE ESTA CIRCUNSTANCIA Y EL VALOR INTRÍNSECO DE ÉSTOS SEA SUPERIOR

A QUINIENTAS VECES EL SALARIO. DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente: CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO RAM 1500 ST, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1C6RD7FP4CS107884, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO (E.U.A.) Y AÑO MODELO 2012 **10.-** Carpeta de Investigacion **FED/TAMP/CD.VIC./0000540/2024,** iniciada por los delitos previstos en los ARTÍCULOS 533 PÁRRAFO SEGUNDO.- SI EL DELITO FUERE COMETIDO POR IMPRUDENCIA CON MOTIVO DEL TRÁNSITO DE VEHICULOS POR CARRETERA, AQUÉL SÓLO SE PERSEGUIRÁ POR QUERELLA, LA CUAL ÚNICAMENTE PODRÁ FORMULARSE CUANDO NO SE REPARE EL DAÑO EN UN PLAZO DE TREINTA DÍAS NATURALES. EN ESTE CASO, EL DELITO SE SANCIONARÁ CON MULTA HASTA POR EL VALOR DEL DAÑO CAAUSADO MÁS LA REPARACIÓN DE ÉSTE. DE LA LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, en la que se decretó el aseguramiento del siguiente: VEHICULO VOLKSWAGEN JETTA, MODELO 2007 COLOR NEGRO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN XBK157C DEL ESTADO DE TAMAULIPAS CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3VWSF71K17M022139**,** por ser **instrumento** del delito investigado**.**- - - -

**PUNTO DIEZ (1.10). ROLLO 10: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO OCHO (1.8). ROLLO 11: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO CINCO (1.5), ROLLO 12: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO CERO CINCO (1.05) ROLLO 13: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DOS (1.2), ROLLO 14: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO CUATRO (1.4), ROLLO 15: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DOS (1.2), ROLLO 16: VALOR APROXIMADO DE UNO (1.0), ROLLO 17: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO SEIS (1.6) ROLLO 18: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO TRES (1.3) ROLLO 19 VALOR APROXIMADO DE CERO PUNTO NUEVE (0. 90), ROLLO 20: VALOR APROXIMADO DE CERO PUNTO OCHO (0.8), ROLLO 21: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DOS (1.2) ROLLO 22: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DOS (1.2), ROLLO 23: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO TRES (1.3), ROLLO 24: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DOS (1,2), ROLLO 25: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO OCHO (1.8), ROLLO 26: VALOR APROXIMADO. DE UNO PUNTO CINCO (1.5), ROLLO 27: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO SIETE (1. 7), ROLLO 28: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO OCHO (1. 8), ROLLO 29: VALOR, APROXIMADO DE UNO PUNTO SEIS ( 1. 6) ROLLO 30: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO CUATRO (1.4), ROLLO 31: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO TRES (1.3), ROLLO 32: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO CUATRO (1.4), ROLLO 33: VALOR APROXIMADO DE UN PUNTO DOS (1.2), ROLLO 34: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO SIETE (1.7), ROLLO 35: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DIEZ (1.10), ROLLO 36: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DIEZ (1.10), ROLLO 37: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO DIEZ (1.10), ROLLO 38: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO VEINTE (1.20), ROLLO 39: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO VEINTE (1.20), ROLLO 40: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO VEINTE (1.20), ROLLO 41: VALOR APROXIMADO DE UNO PUNTO QUINCE (1.15),**

**3.- VEHÍCULO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN KZ-72-271 DEL ESTADO DE MÉXICO;**

**4.- VEHÍCULO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN MPE-82-51 DEL ESTADO DE MÉXICO;**

**5.- VEHÍCULO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN KY-44-503, DEL ESTADO DE MÉXICO;**

**6.- VEHICULO CAMIONETA DE LA MARCA FORD, TIPO TRES Y MEDIA TONELADAS, EN COLOR VERDE CON PLACA DE CIRCULACION DELANTERA KS-62795 (ESTADO DE MEXICO) Y EN SU PARTE POSTERIOR PLACA KT-15370 (ESTADO DE MEXICO) con:**

**DOSCIENTAS NUEVE (209) TABLAS de veinte uno por dos punto cuarenta y nueve (21 X 2.49),**

**CINCUENTA (50) TABLAS de once por dos punto cuarenta y nueve (11 X 2.49)**

**TREINTA Y NUEVE (39) POLINES de siete punto dos por siete punto siete por dos punto cuarenta y nueve (7.2 X 7.7 X 2.49).**

**7) 43 UNIDADES DE MADERA EN ROLLO DE DIFERENTES TAMAÑOS (POLINES);**

**8) 118 UNIDADES DE MADERA ASERRADA DE DIFERENTES TAMAÑOS (TABLAS);**

**9) 26 UNIDADES DE MADERA ASERRADA (TABLA)**

**10) 07 UNIDADES DE BARROTES DE DIFERENTES TAMAÑOS;**

Lo que se hace de su conocimiento para que manifieste lo que a su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 246 del Código Nacional de Procedimientos Penales, apercibido de que transcurrido el término de **diez días** siguientes a que surta efectos la presente notificación y no se presente a deducir algún derecho sobre ellos y/o a recogerlos, los bienes asegurados causaran abandono a favor de la Fiscalía General de la Republica. Se ponen a su disposición las constancias que motivaron el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas que ocupa esta autoridad ministerial, en Calle Dr. Velasco, número 175, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, Ciudad de México.

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Ciudad de México, a 20 de enero de 2026.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Célula A-II-3 FEIDA en la Ciudad de México

**Lic. Ismene Sofia Oliva del Razo**

Rúbrica.

**(R.- 577801)**

**Estados Unidos Mexicanos**
**Fiscalía General de la República**
**Fiscalía Federal en el Estado de Morelos**
Cuernavaca, Morelos, a 23 de enero de 2026.
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas Carpetas de Investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 fracción III, 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a Quien o Quienes Resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o Quienes acrediten la propiedad de los bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0001108/2025**, iniciada por el delito de Daños a las Vías Generales de Comunicación, previsto en el Artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en contra de Quien Resulte Responsable, donde el día 13 de enero de 2026, se aseguró un vehículo de la Marca Jeep, Modelo Commander, Año 2007, Color negro, con placas de circulación MYT-3907 del Estado de México, con número de serie 1J8HH58297C595950, por ser un Instrumento del delito investigado; **2. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0001061/2025**, iniciada por el delito de Daños a las Vías Generales de Comunicación, previsto en el Artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en contra de Quien Resulte Responsable, donde el día 06 de enero de 2026, se aseguró un vehículo de la Marca Renault, Modelo Fluence, Año 2011, Color gris, con placas de circulación S82-AWS de la Ciudad de México, con número de serie VF1LZ32T0BC244808, por ser un Instrumento del delito investigado; **3. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0001069/2025**, iniciada por el delito de Daños a las Vías Generales de Comunicación, previsto en el Artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en contra de Quien Resulte Responsable, donde el día 18 de diciembre de 2025, se aseguró un vehículo de la Marca Nissan, Modelo Urvan, Año 2024, Color blanco, sin placas de circulación, con número de serie JN6BE6CS5R9099852, por ser un Instrumento del delito investigado; **4. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0000876/2025**, iniciada por el delito de Contra la Salud en la modalidad de Posesión con fines de comercio en su variante de venta, previsto en el Artículo 195, Primer párrafo, del Código Penal Federal, en contra de Guadalupe Diocelyn Meza Damian y Edgar Giovanni Catalán León, donde el día 19 de noviembre de 2025, se aseguró un vehículo tipo Motocicleta de la Marca Italika, Modelo FT250, Año 2022, Color rojo y negro, con placas de circulación 3664-D4 particulares del Estado de México, con número de serie 3SCK2FEX1N1006912, por ser un Instrumento del delito investigado; **5. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0000876/2025**, iniciada por el delito de Contra la Salud en la modalidad de Posesión con fines de comercio en su variante de venta previsto en el Artículo 195, Primer párrafo, del Código Penal Federal , en contra de Guadalupe Diocelyn Meza Damian y Edgar Giovanni Catalán León, donde el día 19 de noviembre de 2025, se aseguró un vehículo tipo Motocicleta de la Marca Bajaj, Modelo Pulsar 200, Color negro y gris, sin placas de circulación, por ser un Instrumento del delito investigado; **6. Carpeta de Investigación FED/MOR/CUER/0000918/2025**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y Portación de Arma de Fuego sin Licencia, previstos en los Artículos 81 y Artículo 83, fracción III, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en contra de Benito Pacheco Callejas y Osvaldo López Ortíz o Luis Eduardo López Ortíz, donde el día 12 de diciembre de 2025, se aseguró un vehículo tipo Motocicleta de la Marca Italika, Modelo 250Z, Año 2025, Color negro, sin placas de circulación, número de serie LLCK5FLD4SA102824, por ser un Instrumento del delito investigado; - - -

**Estados Unidos Mexicanos**
**Fiscalía General de la República**
**Fiscalía Federal Nayarit**
**Tepic, Nayarit**
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en los artículos 16, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/ACA/0000728/2025,** iniciada por delito previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **25 de septiembre de 2025, se decretó el aseguramiento del** siguiente numerario: $ 237.00 (Doscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **2.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000737/2025,** iniciada por delito previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **20 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento del** siguiente numerario: $ 10,008.00 (Diez mil ocho pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000753/2025,** iniciada por delito previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **20 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento del** siguiente numerario: $ 1,015.00 (Mil quince pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **4.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/BUC/0000762/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual el **23 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $1,843.00 (Mil ochocientos cuarenta y tres 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000768/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **25 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $ 888.00 (ochocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **6.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000769/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **20 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $79.50 (setenta y nueve pesos 50/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000773/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **04 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $206.00 (doscientos seis pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **8.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000775/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **03 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $4,117.50 (cuatro mil ciento diecisiete pesos 50/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **9.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/BUC/0000776/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **30 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $2,206.00 (dos mil doscientos seis pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **10.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/BUC/0000778/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **el 01 de diciembre se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $2,912.00 (dos mil novecientos doce pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000781/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **02 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $888.00 (ochocientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **12.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000789/2025,** iniciada por delito previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **02 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $830.00 (ochocientos treinta pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **13.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000805/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **06 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $358.00 (trescientos cincuenta y ocho pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000808/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **22 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $5,396.00 (cinco mil trecientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **15.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000810/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **10 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $3,733.00 (tres mil setecientos treinta y tres pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **16.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000813/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **11 de diciembre de 2025, se decretó el**

**aseguramiento** del siguiente numerario: $1,680.00 (un mil seiscientos ochenta pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000814/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **11 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $1,680.00 (un mil seiscientos ochenta pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000832/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **16 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $770.00 (setecientos setenta pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **19.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000834/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **29 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $330.00 (trecientos treinta pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **20.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000840/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **19 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $1,146.00 (un mil ciento cuarenta y seis pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **21-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000841/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **10 de enero de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $191.00 (ciento noventa y un pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **22.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000842/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **21 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $447.00 (cuatrocientos cuarenta y siete pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **23.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000843/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **22 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $746.00 (setecientos cuarenta y seis pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **24.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000844/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **23 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $73.00 (setenta y tres pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **25.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000851/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **29 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $26.00 (veintiséis pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **26.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000853/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **26 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $491.00 (cuatrocientos noventa y un pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **27.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000856/2025,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **29 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $85.00 (ochenta y cinco pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **28.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/ACA/0000364/2025,** iniciada por los delitos de portación de Cartuchos de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Mexicana, en la cual **20 de noviembre de 2025, se decretó el aseguramiento** el siguiente vehículo: marca Ford, tipo camioneta pick-up, cabina ½, 2 puertas, línea Ranger XLT 4x2, color blanco, con placas de circulación 44292z2 de california, número de identificación vehicular (VIN) 1FTYR44U55PA83517, año-modelo 2005, de origen extranjero, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **29.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000012/2026,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **21 de diciembre de 2025, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $8,837.00 (ocho mil ochocientos treinta y siete pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **30.-** Carpeta de Investigación **FED/NAY/TEP/0000032/2026,** iniciada por delito previsto el artículo 12 fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, en la cual **09 de enero de 2026, se decretó el aseguramiento** del siguiente numerario: $1,408.00 (un mil cuatrocientos ocho pesos 00/100M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; - - -

**Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas**
**"2026, Año de Margarita Maza Parada"**

ACUERDO NÚMERO 007/2026 DEL C. FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE DESIGNA A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE DERECHOS HUMANOS CON FACULTAD PARA GESTIONAR ANTE JUECES DE CONTROL EXTRACCIONES DE INFORMACIÓN.

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 21, que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función, labor que tiene como propósito primordial mantener el Estado de Derecho, garantizando así el respeto de los derechos humanos de los gobernados.

**SEGUNDO.** Que los artículos 124 y 125 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señalan la institución del Ministerio Público como representante de los intereses de la sociedad, así como las atribuciones del Ministerio Público, y que éste estará presidido por un Fiscal General de Justicia.

**TERCERO.** Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha el 16 de julio de 2025, se expidió la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, que regula disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, instrumento normativo de orden público y observancia general que señala en su artículo 182 que los titulares de las instancias de seguridad y procuración de justicia designarán a los servidores públicos encargados de gestionar los requerimientos que se realicen a los concesionarios y recibir la información correspondiente, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.** Que mediante el Decreto LXIII-527 publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 138 del 15 de noviembre de 2018, se efectuó la reforma constitucional que prevé la transición de la Procuraduría a Fiscalía General de Justicia del Estado, con autonomía administrativa, técnica y operativa.

**SEXTO.** Que a partir del 18 de noviembre de 2019, entró en vigor la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, que establece en su artículo 10 que para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Fiscalía General se auxiliará entre otras, de las y los servidores públicos de las unidades administrativas siguientes: las Fiscalías, Direcciones Generales, Órganos y Unidades que determine la persona titular de la Fiscalía General, entre otras.

**SÉPTIMO.** Que con motivo de lo establecido en el artículo 182 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión y los artículos 291 y 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales, el Fiscal General de Justicia podrá designar servidores públicos para gestionar las Extracciones de información con objeto de contar con la información solicitada para el inmediato desahogo de actos de investigación.

**OCTAVO.** Que de conformidad con el artículo 15, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, la persona titular de la Fiscalía tendrá como facultad emitir los acuerdos y demás disposiciones que rijan la actuación de los órganos, unidades administrativas y servidores públicos que integran la Fiscalía General.

Con base en lo anteriormente fundado y motivado, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 007/2026 DEL C. FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE DESIGNA A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE DERECHOS HUMANOS CON FACULTAD PARA GESTIONAR ANTE JUECES DE CONTROL EXTRACCIONES DE INFORMACIÓN.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se designa a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos, como servidor público con facultad para gestionar autorización ante Jueces de Control Extracciones de Información.

**T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Oficial del Estado, para los efectos legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Ciudad Victoria, Tamaulipas; a 8 de junio de 2026.
El C. Fiscal General de Justicia del Estado
**Jesús Eduardo Govea Orozco**
Rúbrica.

**(E.- 001029)**

**Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros**

Con fundamento en los artículos 22 fracción XI de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, 58, fracción VI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 30, fracción XII de su Reglamento y 16, 19, fracción VI, 33, 44 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publican los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre del 2025.

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno

Al H. Órgano de Gobierno de la Entidad

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

**Opinión con salvedades**

Hemos auditado los estados financieros de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (la entidad o la Condusef), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2025, y los estados de actividades, de variación de la hacienda pública, y de flujos de efectivo correspondientes al año terminado en esa fecha; asimismo, al estado de cambios en la situación financiera, el analítico del activo, el analítico de la deuda y otros pasivos correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2025; así como las notas explicativas a los estados financieros integrados que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de las cuestiones descritas en la sección de "Fundamento de la opinión con salvedades" los estados financieros adjuntos, que se describen en el párrafo anterior, están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera que se indican en las Notas a los estados financieros que se acompañan y que están establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como en el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal.

**Fundamento de la opinión con salvedades**

1. A la fecha de este informe, la entidad no cuenta con el Acta de la centésima quincuagésima novena Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 17 de diciembre de 2025 debidamente firmada, por lo que los acuerdos tomados en dicha Sesión pudieran sufrir modificaciones.

2. Por el año terminado el 31 de diciembre de 2025, la entidad tiene registrado en el estado de actividades un monto de $502,497,437 correspondiente a "servicios personales", de los cuales no hemos podido obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que nos permita asegurar la totalidad e integridad de la información, ya que la administración de la entidad no nos proporcionó una conciliación que permita cerciorarse que todas las nóminas están registradas en la contabilidad. Por consiguiente, no hemos podido determinar si estos importes deben ser ajustados.

3. Como se menciona en la Notas al "Estado de variación en la Hacienda Pública" durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2025, la entidad registró en "resultados de ejercicios anteriores" un monto por $11,182,480 correspondiente a la cancelación de "provisiones a largo plazo" que se tenía al 31 de diciembre de 2024. Por este movimiento la administración no nos compartió algún soporte documental que ampare los registros.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Nuestras responsabilidades, de acuerdo con estas normas, se describen con más detalle en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de los estados financieros" de nuestro informe. Somos independientes de la entidad de conformidad con el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos y con dicho Código. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedades.

**Párrafo de énfasis**

**Base de preparación contable y utilización de este informe**

Llamamos la atención sobre la Notas a los estados financieros adjuntos en la que se describen las bases contables utilizadas para la preparación de los mismos. Dichos estados financieros fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que está sujeta la entidad y para ser integrados en el Reporte de la Cuenta de Pública Federal, los cuales están presentados en los formatos que para tal efecto fueron establecidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda; consecuentemente, estos pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestra opinión no se modifica por esta cuestión.

**Otras cuestiones**

Nuestras auditorías no incluyeron la evaluación cualitativa de la información contenida en las "Notas de gestión administrativa" relativa al "Reporte de recaudación" y "Panorama económico y financiero".

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2024 y por el año terminado en esa fecha, se presentan únicamente para fines comparativos, y fueron examinados por otros auditores independientes quienes emitieron su opinión sin salvedades con fecha 11 de marzo de 2025.

**Responsabilidades de la administración y de los encargados del gobierno de la entidad sobre los estados financieros**

La administración es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental que se describen en la Nota a dichos estados financieros, y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de desviación material debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la entidad para continuar operando como una entidad en funcionamiento, revelando, en su caso, las cuestiones relativas a la entidad en funcionamiento y utilizando las bases contables aplicables a una entidad en funcionamiento, a menos que la administración tenga la intención de liquidar la entidad o cesar sus operaciones, o bien no exista una alternativa realista.

Los encargados del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la entidad.

**Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros**

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, se encuentran libres de desviación material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es una garantía, de que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una desviación material cuando existe. Las desviaciones pueden deberse a fraude o error y son consideradas materiales si individualmente, o en su conjunto, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios hacen basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de desviación material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos los procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para obtener una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una desviación material debida a fraude es mayor que en el caso de una desviación material, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, manifestaciones intencionalmente erróneas, omisiones intencionales o la anulación del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno importante para la auditoría con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que consideramos adecuados en las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos lo adecuado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables, incluidas las revelaciones hechas por la administración de la entidad.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización por la administración, de las bases contables aplicables a una entidad en funcionamiento y, con la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una desviación material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad deje de ser entidad en funcionamiento.
- Nos comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad, entre otras cuestiones, el alcance planeado y el momento de realización de la auditoría y los hallazgos importantes de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Ciudad de México a 25 de marzo de 2026.
Castillo Miranda y Compañía, S.C.
Socio de Auditoría
**C.P.C. Edgar Omar Hernández Contreras**
Rúbrica.

**COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS**
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
**(CIFRAS EN PESOS)**

| | Al 31 de diciembre de | |
|---|---|---|
| | **2025** | **2024** |
| **ACTIVO** | | |
| **Activo Circulante** | | |
| Efectivo y equivalentes | **156,377,969** | **174,100,773** |
| Derechos a recibir efectivo o equivalentes | **242,646** | **278,567** |
| **Total de Activos Circulantes** | **156,620,615** | **174,379,340** |
| **Activo No Circulante** | | |
| Bienes muebles | **43,826,636** | **43,840,837** |
| Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes e intangibles | **–38,925,425** | **–37,519,500** |
| **Total de Activos No Circulantes** | **4,901,211** | **6,321,337** |
| **Total del Activo** | **161,521,826** | **180,700,677** |

| | Al 31 de diciembre de | |
|---|---|---|
| | **2025** | **2024** |
| **PASIVO** | | |
| **Pasivo Circulante** | | |
| Cuentas por pagar a corto plazo | **75,559,353** | **90,240,617** |
| Fondos y bienes de terceros en garantía y/o en administración a largo plazo | **0** | **6,000** |
| **Total de Pasivo Circulante** | **75,559,353** | **90,246,617** |
| **Pasivo No Circulante** | | |
| Provisiones a Largo Plazo | 0 | 11,182,480 |
| **Total de Pasivo No Circulante** | **0** | **11,182,480** |
| **Total del Pasivo** | **75,559,353** | **101,429,097** |
| **HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO** | | |
| Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido | **67,686,032** | **67,686,032** |
| Aportaciones | **58,734,602** | **58,734,602** |
| Donaciones de Capital | **8,951,430** | **8,951,430** |
| **Hacienda Pública / Patrimonio Generado** | **18,276,441** | **11,585,548** |
| Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) | **–4,594,285** | **1,305,952** |
| Resultados de Ejercicios Anteriores | **22,870,726** | **10,279,596** |
| **Total Hacienda Pública / Patrimonio** | **85,962,473** | **79,271,580** |
| **Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio** | **161,521,826** | **180,700,677** |

*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.*

Vicepresidenta de Planeación y Administración
**Lic. Elizabeth Araiza Olivares**
Rúbrica.

Director de Planeación y Finanzas
**Mtro. Raúl Rosas Barriga**
Rúbrica.

**COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS**
**ESTADO DE ACTIVIDADES**
**(CIFRAS EN PESOS)**

| | Del 1o de enero al 31 de diciembre de | |
|---|---|---|
| | **2025** | **2024** |
| **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS** | | |
| **Ingresos de la Gestión** | **41,791,402** | **34,341,794** |
| Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios | 41,791,402 | 34,341,794 |
| **Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones** | **618,266,815** | **680,488,983** |
| Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones | 618,266,815 | 680,488,983 |
| **Otros Ingresos y Beneficios** | **11,305,805** | **14,735,278** |
| Ingresos Financieros | 11,305,805 | 14,621,499 |
| Otros Ingresos y Beneficios Varios | 0 | 113,779 |
| **Total de Ingresos y Otros Beneficios** | **671,364,022** | **729,566,055** |
| **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS** | | |
| **Gastos de Funcionamiento** | **671,653,365** | **723,328,379** |
| Servicios Personales | 502,497,437 | 532,795,528 |
| Materiales y Suministros | 1,442,657 | 2,691,726 |
| Servicios Generales | 167,713,271 | 187,841,125 |
| **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** | **2,884,816** | **2,942,250** |
| Ayudas Sociales | 2,884,816 | 2,942,250 |
| **Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias** | **1,420,126** | **1,989,474** |
| Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | 1,420,126 | 1,605,758 |
| Otros Gastos | 0 | 383,716 |
| **Total de Gastos y Otras Pérdidas** | **675,958,307** | **728,260,103** |
| **Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)** | **-4,594,285** | **1,305,952** |

*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.*

Vicepresidenta de Planeación y Administración
**Lic. Elizabeth Araiza Olivares**
Rúbrica.

Director de Planeación y Finanzas
**Mtro. Raúl Rosas Barriga**
Rúbrica.

**(R.- 577867)**

# CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 29/2026** de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Denominación y Código de Puesto** | **DIRECCION DE DISEÑO DE PLANES Y METODOS DE EVALUACION**<br>04-515-1-M1C021P-0000037-E-C-A | | |
| **Nivel Administrativo** | **M33**<br>DIRECCION DE AREA | **Número de vacantes** | UNA (01) |
| **Remuneración Bruta mensual** | $96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025 | | |
| **Adscripción del Puesto** | DIRECCION GENERAL DE FOMENTO CIVICO, IDENTIDAD NACIONAL Y VINCULACION DEMOCRATICA | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Funciones Principales** | 1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION DE ELABORACION, PLANEACION Y PROGRAMACION ANUAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS EN LAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A ELLA ADSCRITAS, PARA LA CONSECUCION DE SUS OBJETIVOS.<br>2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y PROGRAMAS DIRIGIDOS AL IMPULSO Y DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EL LOGRO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES.<br>3. DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INTEGRACION DE REPORTES E INFORMES REQUERIDOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y EVALUACION DE LA SUBSECRETARIA.<br>4. INSTRUMENTAR EL DISEÑO Y SISTEMATIZACION DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS DE LA SUBSECRETARIA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A ELLA ADSCRITAS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE INFORMEN EL DESARROLLO DE ACCIONES INSTITUCIONALES.<br>5. COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACION SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS DIGITALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL CALENDARIO DE MEJORA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br>6. ESTABLECER LAS DIRECTRICES EN MATERIA DE INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y AUTOMATIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTAR CON MATERIAL DE CONSULTA QUE CONTRIBUYA AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA.<br>7. COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE VINCULOS DE COLABORACION CON BIBLIOTECAS PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO CENTROS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION, PARA GARANTIZAR ACCIONES DE INTERCAMBIO Y PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.<br>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="8">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ECONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>CONTABILIDAD</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**2.**

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">DIRECCION DE LO CIVIL<br>04-132-1-M1C018P-0000117-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>M21<br>DIRECCION DE AREA</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS DE LOS ASUNTOS CIVILES, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS.<br>2. DEFINIR Y COORDINAR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES.<br>3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDOS EN MATERIA DE CONTROVERSIAS CIVILES, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.<br>4. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE LA ACTUACION QUE DEBEN LLEVAR A CABO LAS UNIDADES RESPONSABLES.<br>5. SUPERVISAR LA PARTICIPACION EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN MATERIA CIVIL EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. COORDINAR LAS PROMOCIONES ANTE INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA CIVIL QUE TENGA INTERES E INJERENCIA LA SECRETARIA Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO, PARA REALIZAR LOS ACTOS PERMITIDOS POR LAS LEYES, QUE FAVOREZCAN LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA.<br>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 LA (EL) JEFA(E) INMEDIATA(O).</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**3.**

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">DIRECCION DE IMPULSO A LA CULTURA DEMOCRATICA Y DE LEGALIDAD<br>04-515-1-M1C018P-0000042-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>M21<br>DIRECCION DE AREA</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$73,901.00 (SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS UN PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE FOMENTO CIVICO, IDENTIDAD NACIONAL Y VINCULACION DEMOCRATICA</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. DEFINIR MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, CON LOS PODERES DE LA UNION Y ORGANOS CONSTITUCIONALES AUTONOMOS, PARA PROMOVER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA CULTURA DEMOCRATICA DEL PAIS Y AL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO.<br>2. PROMOVER ALIANZAS DE VINCULACION CON PARTIDOS POLITICOS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, MEDIOS DE COMUNICACION E INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, PARA IMPULSAR LA CULTURA DEMOCRATICA Y DE LA LEGALIDAD EN EL PAIS.<br>3. ESTABLECER MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE LOS PODERES DE LA UNION, ORGANOS DEL ESTADO, ORGANIZACIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO Y LA CULTURA DE LEGALIDAD<br>4. DEFINIR ESTRATEGIAS DE ACCION EN LA ELABORACION, OPERACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS, ACUERDOS Y PROGRAMAS, PARA ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO, PROMOCION E IMPULSO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y DE LEGALIDAD.<br>5. ORGANIZAR Y PROPONER EL DESARROLLO DE FOROS DE DISCUSION Y ANALISIS, NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA PROMOCION DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y DE LA LEGALIDAD, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LA MATERIA.<br>6. DESARROLLAR LOS LINEAMIENTOS EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA Y DE LA LEGALIDAD, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN PONERLOS A LA DISPOSICION DE LA SOCIEDAD.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">7. DIRIGIR ACCIONES EN LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, A FIN DE FORTALECER E IMPULSAR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL PAIS.<br>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ARTES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CONTADURIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>CONTABILIDAD</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>OPINION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>SOCIOLOGIA POLITICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>SOCIOLOGIA</td><td>PROBLEMAS INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**4.**

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO SEGURIDAD INFORMATICA<br>04-813-1-M1C015P-0000408-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O33<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$38,309.00 (TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ACTUALIZAR Y EJECUTAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA SOBRE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD LOGICA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES REQUERIDOS EN MATERIA DE INTEGRIDAD DE LA INFORMACION QUE SE GENERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.<br>2. GESTIONAR LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO REMOTO, SERVIDORES Y EQUIPOS INFORMATICOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD INFORMATICA EN LOS PROCESOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. EFECTUAR ACCIONES DE MONITOREO, VERIFICACION Y ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON EL FIN DE PREVENIR, PROTEGER Y RESGUARDAR LA INFORMACION INSTITUCIONAL.<br>4. PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD LOGICA E INTERNET EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR Y PREVENIR POSIBLES FALLAS.<br>5. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGOS INFORMATICOS, PARA CONOCER LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD LOGICA QUE GARANTICEN EL RESGUARDO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.<br>6. ACTUALIZAR LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD LOGICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS BAJO ESTANDARES OPTIMOS DE SEGURIDAD INFORMATICA.<br>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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>MATEMATICAS</td><td>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**5.**

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A)DE DEPARTAMENTO DE FORMACION CIVICA<br>04-515-1-M1C014P-0000034-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O23<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$31,128.00 (TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE FOMENTO CIVICO, IDENTIDAD NACIONAL Y VINCULACION DEMOCRATICA</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. DESARROLLAR LA PROGRAMACION DE LOS EVENTOS DONDE SE EXALTE LA IMAGEN, VIDA Y OBRA DE PROCERES NACIONALES, ASI COMO LAS FECHAS DE CONMEMORACION NACIONAL, PARA PROMOVER LA IDENTIDAD NACIONAL Y LA FORMACION CIVICA.<br>2. EFECTUAR LOS TRABAJOS DE MONTAJE Y DIFUSION DE EXPOSICIONES ENFOCADAS AL FOMENTO DEL CULTO A LOS SIMBOLOS PATRIOS Y LA IDENTIDAD NACIONAL, PARA FORTALECER LA FORMACION CIVICA EN EL PAIS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. FORMULAR PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROMOCION DE LOS VALORES, PRINCIPIOS CIUDADANOS Y CULTURA CIVICA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A SU DIFUSION ENTRE LA CIUDADANIA.<br>4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, ASI COMO DE LA CULTURA Y FORMACION CIVICA, PARA CONOCER EL IMPACTO DE LOS MISMOS ENTRE LOS CIUDADANOS<br>5. EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCION DEL USO DE LOS SIMBOLOS PATRIOS, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD NACIONAL ENTRE LA POBLACION.<br>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.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ANTROPOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>ANTROPOLOGIA</td><td>ANTROPOLOGIA SOCIAL</td></tr>
<tr><td>HISTORIA</td><td>HISTORIA GENERAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>CIENCIAS POLITICAS</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**6.**

<table>
<tr><td>Denominación y Código de Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE AGENDA Y LOGISTICA DE DESARROLLO DEMOCRATICO<br>04-515-1-M1C014P-0000030-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O11<br>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td><td>Número de vacantes</td><td>UNA (01)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta mensual</td><td colspan="3">$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE FOMENTO CIVICO, IDENTIDAD NACIONAL Y VINCULACION DEMOCRATICA</td><td>Sede</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. RECOPILAR INFORMACION EN MATERIA DE CONCIENCIA HISTORICA Y ESTADO DE DERECHO EN EL PAIS, CON EL FIN DE COADYUVAR EN LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS ACONTECIMIENTOS HISTORICOS DE MEXICO, EN CONGRUENCIA CON LOS TEMAS DE LA AGENDA Y LA LOGISTICA DE DESARROLLO.<br>2. DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PROMOCION Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN EL PAIS.<br>3. COMPILAR LA INFORMACION QUE SOLICITE EL SUPERIOR JERARQUICO CON RELACION A LOS TEMAS QUE SERAN EXPUESTOS EN LOS EVENTOS, PARA APOYAR EN LOS ASUNTOS Y EN LA ORGANIZACION DE LOS MISMOS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. ELABORAR LOS MATERIALES DE DIFUSION EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y LA LOGISTICA DE LAS LABORES DE DESARROLLO DEMOCRATICO.<br>5. DESARROLLAR INFORMES SOBRE LA INFORMACION GENERADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION CON RELACION A LOS TEMAS DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE SIRVAN DE CONSULTA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.<br>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.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>Grado de avance: TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area de General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>COMUNICACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ACTIVIDAD ECONOMICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

**Bases de Participación**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:

a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

**2ª. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa “Revisión Documental.“, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados lo requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
   a) Formato Revisión Documental;
   b) Formato Evaluación de la Experiencia;
   c) Formato Valoración del Mérito, y
   d) Formato Escrito Bajo Protesta
   Dichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:
   https://nc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z

II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
   a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
   b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la 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.
   c) 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.
   d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
   e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
   f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
      i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
      ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
      iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
      iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
      v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
      vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
      vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
      viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
      ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
      x. 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 que tengan lugar.

xi. 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 (DGRH) 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 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;

xii. 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, y

xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.

g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);

h) Dos impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.

i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante 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. 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.

ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

iii. 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.

iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, las personas aspirantes deberán acreditar 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).

v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite 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, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, 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 conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

vi. 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 aquellas personas que aspiren 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 e Información Relevante”. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar 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 fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).
ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (https//www.imss.gob.mx/trámites/immss02025a).
iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
v. 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.
vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
vii. 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. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
viii. 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.
ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, 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.
xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, 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.
xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado “Mi historial”.
xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado, así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

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, firmada por la persona candidata.

k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de

evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.

ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.

iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.

iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

viii. Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

**Nivel 1:** - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un 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, etcétera.) 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, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

**Nivel 2:** - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.

x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.

l) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, 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, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

**3ª. Registro de personas aspirantes.**

La inscripción o el registro de 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 e 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 quienes participan.

**Programa del concurso:**

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 01 de julio del 2026 |
| Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 01 al 14 de julio del 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El 15 de julio del 2026 |
| Examen de Conocimientos Técnicos | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal | A partir del 17 de julio de 2026 |

| | |
|---|---|
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida. | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Determinación | A partir del 17 de julio de 2026 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; 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 en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH 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 registros de inscripción en el proceso.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de 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.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el 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.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse 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 lo siguiente:

**I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS**

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, 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.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos 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 manifestarse 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 a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla 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 quien funja como persona Secretaria Técnica 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.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirla, 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”.

**A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:**

a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quien es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;

b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.

c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;

d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;

e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala “C” y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las “Disposiciones” en su fracción III “No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, 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 se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

**B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:**

a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.

b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.

c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

**C. Evaluaciones de habilidades**

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 estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Area y Dirección General corresponderá el Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se exprese 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 reflejará 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 la persona aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de 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:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

**II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

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 conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares,** en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**

- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

**III. ETAPA DE ENTREVISTA**

A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las “Disposiciones”.

B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

**D.** Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento(favorable o adverso).
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes 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 las personas candidatas 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 consideradas personas aptas 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.

**IV. 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 o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.

**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 dependencia, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**C.** Desierto el concurso.

**D.** La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, 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 presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por si solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.

**E.** La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

**6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación**

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa | Total por Subetapa | Total por etapa |
|---|---|---|---|
| **II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades** | Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | **30** | 50 |
| | Exámenes de conocimientos técnicos | | |
| | Evaluación de habilidades | **20** | |
| **III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos** | Evaluación de la experiencia | **10** | 20 |
| | Valoración del mérito de los candidatos | **10** | |
| **IV. Entrevistas** | - | **30** | 30 |
| **TOTAL** | | | 100 |

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 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**

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función 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.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la 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 ninguna persona candidata se presente al concurso;
II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos 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 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. 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. De los motivos de descarte.**

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

**Etapa II “Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades”**:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
  i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
  ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
  iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del “Examen de conocimientos técnicos” y el “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal” se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

**Etapa III "Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos":**

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada "Documentación requerida" así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acredita la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

**Etapa IV "Entrevistas":**

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

**13ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158, 16038, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

**14ª. Inconformidades**

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, 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.

**15ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 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:
   A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
      a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
      b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
      c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;

d) Número de Folio de Rechazo que le proporciono el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);
e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
g) Nombre y firma de la persona solicitante.

B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;

II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Adicionalmente no será procedente en caso de:

A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
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 procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

**16ª. Disposiciones generales**

I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
II. Las personas aspirantes de 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 Gobernación.
III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o 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.
V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, 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 quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente 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.
VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
VIII. 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 personas aspirantes 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 personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 01 de julio de 2026.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Jefa de Departamento de Profesionalización
**Lic. María Edith Sosa Reyes**
Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2026/13

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 29, 74, segundo párrafo y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32, fracción II, 34, del Reglamento (RLSPCAPF), última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024 y 219, 241, 242, 243, 244, 246, 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2026/13** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **DIRECTOR DE COOPERACION BILATERAL** | | |
| **Código de Puesto** | **16-109-1-M1C018P-0000104-E-C-T** | | |
| **Nivel Administrativo** | M21<br>Dirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $73,901 (Setenta y tres mil novecientos y un pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | | |
| **Objetivo** | DEFINIR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE COOPERACION AMBIENTAL BILATERAL, QUE GARANTICEN LA OBTENCION Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INTERNACIONALES EN LOS AMBITOS ECONOMICO-FINANCIERO, CIENTIFICO, TECNOLOGICO Y CULTURAL, ASI COMO LA PROYECCION DE LA POLITICA AMBIENTAL MEXICANA HACIA OTROS PAISES | | |
| **Funciones Principales** | 1.- FOMENTAR LA COOPERACION INTERNACIONAL EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL, CONTRIBUYENDO ASI DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA<br>2- COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LA COOPERACION BILATERAL Y REGIONAL EN MATERIA AMBIENTAL<br>3.- FOMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE COOPERACION BILATERALES ENTRE LAS DIVERSAS ENTIDADES DEL SECTOR AMBIENTAL DEL PAIS<br>4.- DIFUNDIR EVENTOS, BECAS, CURSOS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES DE COOPERACION BILATERAL TECNICA Y CIENTIFICA ENTRE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS<br>5.- SUPERVISAR ASPECTOS VINCULADOS A LA TRAMITACION Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA INVESTIGADORES EXTRANJEROS, QUE SON SOLICITADOS Y AUTORIZADOS POR AREAS TECNICAS | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | **5 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIA POLITICA | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | SOCIOLOGIA | COMUNICACIONES SOCIALES |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: SIEMPRE | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS** | | |
| **Código de Puesto** | **16-617-1-M1C018P-0000086-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | M21<br>Dirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $73,901 (Setenta y tres mil novecientos y un pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL | | |
| **Objetivo** | DIRIGIR LAS LINEAS DE ACCION Y LOS PROCESOS DE EVALUACION DE PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SEAN EMITIDOS EN APEGO A LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS CON EL FIN DE PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE.<br>2.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL EN MATERIA DE EVALUACION DE PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.<br>3.- DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA LAS MANIFESTACIONES Y EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, ASI COMO LOS ASPECTOS AMBIENTALES RELEVANTES O CRITICOS DESDE EL PUNTO DE VISTA AMBIENTAL Y/O DE CONFLICTOS.<br>4.- DEFINIR LA PROGRAMACION DE VISITAS TECNICAS DEL EQUIPO DE EVALUACION, A LOS SITIOS DE PRETENDIDA UBICACION DE PROYECTOS, CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIO, PARA CORROBORAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS PROYECTOS PRESENTADOS DE IMPACTO AMBIENTAL SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS.<br>5.- CONTROLAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE EVALUACION, DE LA ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, CON EL FIN DE DAR ATENCION EN LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>6.- APROBAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS EVALUADOS, PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. | | |

| | |
|---|---|
| | 7.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS DE LOS PROYECTOS DE EVALUACION, CORRESPONDIENTES A ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA DAR ATENCION EN LOS PLAZOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>8.- APROBAR LOS OFICIOS DE RESOLUCION DE INFORMES PREVENTIVOS CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTEN FUNDADOS Y MOTIVADOS.<br>9.- DIRIGIR LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.<br>10.- VALIDAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL, RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.<br>11.- VALIDAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DETERMINE LA REVOCACION Y/O CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL, RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.<br>12.- VALIDAR LA PROPUESTA EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES.<br>13.- DIRIGIR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SOLICITUDES DE EXENCION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS, CORRESPONDIENTES A ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA DAR ATENCION AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.<br>14.- VERIFICAR QUE LAS PROPUESTAS DE OFICIOS Y ACUERDOS DE EXENCION, CORRESPONDIENTES A LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS, MOTIVADOS, PARA EVITAR INCONFORMIDADES EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.<br>15.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y EN SU CASO COLABORAR EN LA REUNION PUBLICA DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE EVALUACION, CORRESPONDIENTES A ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>16.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD.<br>17.- CONTROLAR EL PROCESO PARA LA ELABORACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">18.- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES VIGENTES, PARA EL PROCESO DE PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y ESTUDIOS DE RIESGO, DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS.<br>19.- COADYUVAR EN LA PROMOCION Y ELABORACION DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION, ANTE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES O DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL LOCAL EN MATERIA DE ENERGIA, MINERIA, SECTORES ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS.<br>20.- COORDINAR LAS REUNIONES TECNICAS DE TRABAJO CON LOS EQUIPOS DE EVALUACION PARA DETERMINAR LOS CRITERIOS TECNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.<br>21.- VALIDAR LA PROPUESTA DE OPINION TECNICA DE LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA.<br>22.- COORDINAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE LOS PROYECTOS DE ENERGIA, MINERIA, ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS, INGRESADOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y ATRAIDOS POR LA SECRETARIA A TRAVES DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL.<br>23.- COLABORAR EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS ORIENTADAS A LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE ENERGIA, MINERIA Y SECTORES ACUICOLAS, PESQUEROS Y AGROPECUARIOS.<br>24- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Perfil</td><td rowspan="10">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>GEOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>OCEANOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>DESARROLLO AGROPECUARIO</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>PECES Y FAUNA SILVESTRE</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CIENCIAS AGRARIAS | CIENCIA FORESTAL |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | TECNOLOGIA ENERGET |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS |
| | | GEOGRAFIA | GEOGRAFIA REGIONAL |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | INGENIERIA AMBIENTAL |
| | | CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- PLANEACION ESTRATEGICA | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **SUBDIRECCION DE POLITICAS AMBIENTALES** | | |
| **Código de Puesto** | **16-400-1-M1C015P-0000720-E-C-G** | | |
| **Nivel Administrativo** | N22<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $46,039 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL | | |
| **Objetivo** | PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS Y MEDIR SU IMPACTO EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESTRATEGIAS NACIONALES. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- COMPILAR LA INFORMACION RELEVANTE PARA SU INCLUSION EN LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, ACCIONES Y POLITICAS AMBIENTALES DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESTRATEGIAS NACIONALES.<br>2.- APOYAR EN LAS ACCIONES PARA EL MONITOREO, Y REVISION DE POLITICAS AMBIENTALES EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>3.- DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ASESORIA TECNICA RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DISEÑO Y FORMULACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICAS AMBIENTALES, PARA CONTROLAR LA ATENCION A LAS MISMAS.<br>4.- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES DEL MARCO JURIDICO NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA MEDIR EL IMPACTO EN LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL.<br>5.- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS AMBIENTALES.<br>6.- COMPILAR LOS ELEMENTOS EN MATERIA DE POLITICAS AMBIENTALES REQUERIDOS PARA LA PARTICIPACION INSTITUCIONAL DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES.<br>7.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE LAS POLITICAS AMBIENTALES Y LINEAMIENTOS DE CARACTER INTEGRAL.<br>8.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA AMBIENTAL |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | **Experiencia Laboral** | **4 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | ECOLOGIA | TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIA POLITICA | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>2.- PLANEACION ESTRATEGICA<br>3.- TRABAJO EN EQUIPO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **SUBDIRECCION DE GESTION DE ARCHIVO Y SINIESTROS DOCUMENTALES** | | |
| **Código de Puesto** | **16-114-1-M1C012P-0000132-E-C-S** | | |
| **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL | | |
| **Objetivo** | COLABORAR EN EL CONTROL Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, A FIN DE ASEGURAR SU ADECUADA CLASIFICACION, UBICACION, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS QUE PERTENECEN AL ACERVO DOCUMENTAL. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS, UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASEGURANDO SU ADECUADA OPERACION Y APLICACION EN LA MATERIA.<br>2.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA CORRECTA EJECUCION DE LOS CRITERIOS ESPECIFICOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, ASI COMO EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO, PARA MEJORAR LA GESTION Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION.<br>3.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EL RESGUARDADO DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, ASI COMO ATENDER LAS SOLICITUDES DE PRESTAMO Y CONSULTA DE LOS MISMOS QUE REALICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, GARANTIZANDO EL ACCESO Y LA INTEGRIDAD DE LOS DOCUMENTOS.<br>4.- COORDINAR CON LAS OFICINAS DE REPRESENTACION LA DEPURACION DEL ACERVO ARCHIVISTICO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA QUE, UNA VEZ CONCLUIDO SU TIEMPO DE GUARDA, SE PROCEDA A SU BAJA O TRANSFERENCIA SECUNDARIA, CONFORME AL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL DE LA SEMARNAT.<br>5.- EFECTUAR LA VALIDACION Y ACTUALIZACION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y EL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ANTE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, GARANTIZANDO SU CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES.<br>6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | BIBLIOTECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | PSICOLOGIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARCHIVONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INFORMATICA ADMINISTRATIVA |
| | **Experiencia Laboral** | **3 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES | BIBLIOTECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES | ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **UNIDAD JURIDICA** | | |
| **Código de Puesto** | **16-133-1-M1C012P-0000066-E-C-P** | | |
| **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | HIDALGO |
| **Adscripción** | OFICINA DE REPRESENTACION EN HIDALGO | | |
| **Objetivo** | PROPORCIONAR ASESORIA Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON BASE EN SU MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION EN LOS JUICIOS EN QUE SEA PARTE, CON EL FIN DE FORMULAR DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA.<br>2.- PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES.<br>3.- APLICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.<br>4.- EMITIR OPINION JURIDICAMENTE, PARA LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA.<br>5.- PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA, PARA LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 6.- COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA, PARA LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.<br>7.- DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE REALICEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.<br>8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | **Experiencia Laboral** | **3 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | TEORIA Y METODOS GENERALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **SUBDIRECTOR DE GESTION DE LICENCIAS, REGISTROS Y APROVECHAMIEN** | | |
| **Código de Puesto** | **16-417-1-M1C012P-0000006-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | N11<br>Subdirección de Area | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE | | |
| **Objetivo** | COORDINAR LA ELABORACION DE LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE VIDA SILVESTRE SUJETA A MANEJO INTENSIVO, SEAN COORDINADOS CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, ASI COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- SUPERVISAR Y VERIFICAR LA EVALUACION, DICTAMEN Y ELABORACION DE RESOLUTIVOS TECNICOADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA, INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTION EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.<br>2.- INSPECCIONAR LA EVALUACION, DICTAMEN Y ELABORACION DE RESOLUTIVOS TECNICOS PARA DETERMINAR LAS TASAS DE APROVECHAMIENTO BAJO EL MARCO JURIDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA PROMOVER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMENES DE SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD.<br>4.- ADMINISTRAR EL PROCESO DE EMISION DE LICENCIAS PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES Y/O PRESTADORAS DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTIFICOS Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.<br>5.- SUPERVISAR LA EVALUACION, DICTAMEN Y ELABORACION DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES UNICOS DE USUARIOS Y/O USUARIAS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.<br>6.- SISTEMATIZAR LA INTEGRACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br>7.- COORDINAR LA VALIDACION DE LOS SISTEMAS DE MARCAJE EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LOS EJEMPLARES.<br>8.- ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES, Y EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | DESARROLLO AGROPECUARIO |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | FINANZAS |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | CIENCIAS FORESTALES |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | DESARROLLO AGROPECUARIO |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | VETERINARIA Y ZOOTECNIA |
| | | CIENCIAS DE LA SALUD | VETERINARIA Y ZOOTECNIA |
| | **Experiencia Laboral** | **5 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | PECES Y FAUNA SILVESTRE |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES** | | |
| **Código de Puesto** | **16-418-1-M1C015P-0000094-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | 032<br>Jefe de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $35,416 (Treinta y cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO | | |
| **Objetivo** | ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, ASI COMO EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS TRAMITES QUE SE RECIBAN EN LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MEXICO Y LA PARTICIPACION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA, NORMAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION PARA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE TRATAMIENTO SANITARIOS FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.<br>2.- DAR ASISTENCIA TECNICA PARA LA APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT.<br>3.- COLABORAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y RECOMENDACIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES PARA LA EMISION DE DECLARATORIAS DE AREAS DE PROTECCION FORESTAL. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>5.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE CONCERTACION CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASI COMO PROPORCIONAR PLANTAS A LAS PERSONAS INTERESADAS Y LLEVAR A CABO ACCIONES DE REFORESTACION, PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.<br>6.- VERIFICAR Y PROPONER LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.<br>7.- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES.<br>8.- ELABORAR LAS PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES, PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.<br>9.- ELABORAR PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE TRATAMIENTOS SANITARIOS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.<br>10.- REALIZAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.<br>11.- INTEGRAR LOS TEMAS EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.<br>12.- COLABORAR EN LA CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE SALUD FORESTAL, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTION.<br>13.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="7">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>TITULADO</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>ECOLOGIA</td></tr>
<tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>AGRONOMIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>CIENCIAS FORESTALES</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL<br>2.- TRABAJO EN EQUIPO<br>3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO** | | |
| **Código de Puesto** | **16-143-1-M1C014P-0000080-E-C-F** | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefe de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | QUINTANA ROO |
| **Adscripción** | OFICINA DE REPRESENTACION EN QUINTANA ROO | | |
| **Objetivo** | SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO.<br>2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION.<br>3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.<br>4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE.<br>5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS.<br>6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA.<br>7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS<br>8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br>9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO.<br>10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION.<br>11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | EDUCACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | PSICOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | EDUCACION |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | PSICOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | BIOQUIMICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS DE LA SALUD | NUTRICION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | PEDAGOGIA | TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **DEPARTAMENTO DE GESTION Y SEGUIMIENTO** | | |
| **Código de Puesto** | **16-415-1-M1C014P-0000050-E-C-G** | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefatura de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE RESTAURACION AMBIENTAL | | |
| **Objetivo** | DESARROLLAR LA PLANIFICACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE RESTAURACION AMBIENTAL, PARA UNA GESTION EFICIENTE Y TRANSPARENTE. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ENVIO Y RECEPCION PARA LA CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCION GENERAL.<br>2.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOGISTICA PARA ADMINISTRAR LA AGENDA DE LA DIRECCION GENERAL Y DAR ATENCION A LOS COMPROMISOS.<br>3.- INSTRUMENTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CELEBRACION DE REUNIONES CON EL FIN DE DAR ATENCION DE LOS TEMAS DE LA DIRECCION GENERAL.<br>4.- REGISTRAR EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL EL ENVIO Y RECEPCION DE LA INFORMACION GENERADA EN LA DIRECCION GENERAL.<br>5.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ACTUALIZAR LA INFORMACION TECNICA REQUERIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION.<br>6.- ELABORAR REPORTES PERIODICOS SOBRE AVANCES ADMINISTRATIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS PROYECTOS DE RESTAURACION AMBIENTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.<br>7.- ESTABLECER PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON EL FIN DE PROMOVER UNA GESTION EFICIENTE, TRANSPARENTE QUE FORTALEZCAN EL BUEN GOBIERNO.<br>8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | FISICA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | **2 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS TECNOLOGICAS | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| | | GEOGRAFIA | GEOGRAFIA ECONOMICA |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS |
| | | SOCIOLOGIA | CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- ORIENTACION A RESULTADOS<br>2.- TRABAJO EN EQUIPO<br>3.- PLANEACION ESTRATEGICA | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **DEPARTAMENTO DE COOPERACION EN ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD REGION CENTRO-NORESTE** | | |
| **Código de Puesto** | **16-400-1-M1C014P-0000571-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefe de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL | | |
| **Objetivo** | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION, INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD EN LA REGION CENTRO-NORESTE DEL PAIS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- REALIZAR LA COMPILACION Y REVISION DE DOCUMENTOS E INFORMACION, ASI COMO EL SEGUIMIENTO CON AUTORES Y COORDINADORES, PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD DE LA REGION CENTRO-NORESTE DEL PAIS.<br>2.- COLABORAR EN LA VALIDACION, EDICION Y CUIDADO EDITORIAL DE DOCUMENTOS E INFORMACION COMPILADOS PARA LA PUBLICACION DE LOS ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD DE LA REGION CENTRO-NORESTE DEL PAIS.<br>3.- ORGANIZAR EL REGISTRO, ACTUALIZACION, REVISION Y VERIFICACION DE BASES DE DATOS, ARCHIVOS E INFORMACION, DERIVADOS DE LOS ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD DE LAS ENTIDADES DE LA REGION CENTRO-NORESTE DEL PAIS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACORDADAS.<br>4.- COLABORAR EN LA ELABORACION, REVISION Y VALIDACION DE LOS APENDICES Y LISTADOS DE ESPECIES CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE BIODIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD TECNICO-CIENTIFICA Y EVENTUAL INCORPORACION AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB).<br>5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA AMBIENTAL |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) |
| | | CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | GEOGRAFIA |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- PLANEACION ESTRATEGICA<br>2.- ORIENTACION A RESULTADOS<br>3.- TRABAJO EN EQUIPO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION, CONTROL Y REGISTRO DE VIATICOS Y PASAJES** | | |
| **Código de Puesto** | **16-114-1-M1C014P-0000146-E-C-S** | | |
| **Nivel Administrativo** | O21<br>Jefe de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL | | |
| **Objetivo** | COLABORAR EN LOS PROCESOS PARA LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS, PROCURANDO LA EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA CORRECTA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE CADA UNA DE ELLAS Y DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL.<br>2.- APOYAR EN LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL PARA EL PAGO A PROVEEDORES, VIATICOS, PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION.<br>3.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN EL USO CORRECTO DEL FONDO ROTATORIO Y SU REINTEGRO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4.- INTEGRAR LOS REPORTES Y CONCILIACIONES DEL SIAFF Y DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, GARANTIZANDO LA PRECISION Y FIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA.<br>5.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES Y REPORTES DE LA INFORMACION FINANCIERA, ASI COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FINANCIERA-CONTABLE SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.<br>6.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA CORRECTA DOCUMENTACION DE LOS VIATICOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL, ASI COMO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION<br>7.- APOYAR A LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA CORRECTA TRAMITACION ANTE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE SUS NECESIDADES FINANCIERAS.<br>8.- APOYAR EN LA ELABORACION Y EMISION DE CHEQUES, POLIZAS DE CHEQUES REQUERIDOS Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS SOLICITADAS, PARA EL DESEMPEÑO DE LAS COMISIONES OFICIALES AUTORIZADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL POR SUS OPERACIONES, VIGILANDO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.<br>9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | AUDITORIA |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |

| | | |
|---|---|---|
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO |
| | **Idiomas** | NO APLICA |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: SI |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES |

| **Nombre del Puesto** | **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS INTERNACIONAL EN CAMBIO CLIMATICO** | | |
|---|---|---|---|
| **Código de Puesto** | **16-109-1-M1C014P-0000113-E-C-T** | | |
| **Nivel Administrativo** | O11<br>Jefatura de Departamento | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $26,005 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES | | |
| **Objetivo** | FORTALECER LA CAPACIDAD DE NEGOCIACION Y GESTION DEL PAIS EN EL AMBITO INTERNACIONAL EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO PARA LOGRAR UN MAYOR ACCESO A RECURSOS FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN EL PLANO INTERNACIONAL PARA LOGRAR QUE LA SECRETARIA TENGA LA CAPACIDAD DE RESPUESTA QUE REQUIERE EL PAIS | | |
| **Funciones Principales** | 1.- ELABORAR LAS MINUTAS Y ACUERDOS DE LAS REUNIONES INSTITUCIONALES PREPARATORIAS PARA LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA EN LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO, SU PROTOCOLO DE KIOTO Y SUS ORGANOS SUBSIDIARIOS.<br>2.- RECOPILAR MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y DE INVESTIGACION QUE SIRVA DE APOYO A LA FORMULACION Y DEFINICION DE LA POSICION DE MEXICO EN TEMAS CLAVE PARA EL REGIMEN INTERNACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO.<br>3.- ANALIZAR LOS DIVERSOS POSICIONAMIENTOS DE PAISES DESARROLLADOS Y EN DESARROLLO, CON RESPECTO AL REGIMEN INTERNACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO EN LOS TEMAS DE VISION COMPARTIDA DE LARGO PLAZO, A EFECTO DE IDENTIFICAR SEMEJANZAS Y DIFERENCIAS CON LA POSICION DE MEXICO Y DIAGNOSTICAR LA POSICION MAS FAVORABLE.<br>4.- ELABORAR DOCUMENTOS DE APOYO SOBRE TEMAS PRIORITARIOS DE NEGOCIACION PARA MEXICO BAJO LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO, SU PROTOCOLO DE KIOTO Y SUS ORGANOS SUBSIDIARIOS, A PARTIR DE INSUMOS ENVIADOS POR DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA RELACIONADAS AL TEMA, Y A EFECTO DE QUE CONTRIBUYAN A LA DEFINICION DE LA POSICION DEL PAIS.<br>5.- FORMULAR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR EL SECRETARIO DEL RAMO, ASI COMO POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA RELACIONADAS CON EL TEMA, A FIN DE CONTRIBUIR A SU EFECTIVA PARTICIPACION EN REUNIONES, FOROS Y DIALOGOS EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO.<br>6.- DESARROLLAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION SOBRE LA GESTION Y LAS POLITICAS EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO DE PAISES CLAVE PARA MEXICO, A EFECTO DE ORIENTAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE REALIZA LA SECRETARIA. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7.- DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LO DISPUESTO EN LOS MEMORANDA DE ENTENDIMIENTO EN MATERIA DE MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO SUSCRITOS POR LA SECRETARIA, A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MISMOS E INTEGRARLA A LAS COMUNICACIONES NACIONALES QUE SE PRESENTAN EN LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO, SU PROTOCOLO DE KIOTO Y SUS ORGANOS SUBSIDIARIOS<br>8.- IDENTIFICAR DIFERENTES OPCIONES FINANCIERAS Y TECNOLOGICAS EN MATERIA DE ADAPTACION Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL INTERNACIONAL, PARA SU DIFUSION EN EL SECTOR AMBIENTAL Y APROVECHAMIENTO DE LOS ESQUEMAS DE COOPERACION INTERNACIONAL, REGIONAL Y BILATERAL EN LA MATERIA. | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TITULADO |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| | | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA AMBIENTAL |
| | **Experiencia Laboral** | **2 años de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| | | CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO INTERNACIONAL |
| | | CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| | | CIENCIA POLITICA | RELACIONES INTERNACIONALES |
| | | CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS |
| | | ECOLOGIA | MEDIO AMBIENTE |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE TECNICO REGION SUR B** | | |
| **Código de Puesto** | **16-114-1-E1C008P-0000176-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL | | |

<table>
<tr><td>Objetivo</td><td colspan="3">PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y PROGRAMAS QUE SE IMPLEMENTAN EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION COMO PARTE DE LA GESTION TERRITORIAL EN LA REGION ASIGNADA, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO A LAS AREAS INVOLUCRADAS DENTRO DEL SECTOR AMBIENTAL.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1.- OPERAR SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA GESTION TERRITORIAL, CON EL FIN DE ESTANDARIZAR INFORMACION Y APOYO A LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION.<br>2.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y OTROS ASPECTOS AMBIENTALES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, PARA LA REGION ASIGNADA.<br>3.- APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA IDENTIFICAR LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTAN EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON MOTIVO DE LA GESTION TERRITORIAL, EN EL MARCO DE LA CONSERVACION Y PROTECCION DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA REGION DE SU COMPETENCIA.<br>4.- ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA NORMATIVA Y JURIDICA ADMINISTRATIVA, PARA APOYAR A LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON MOTIVO DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE GESTIONAN ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA REGION ASIGNADA.<br>5.- PROPORCIONAR APOYO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE FACILITAR LA GESTION TERRITORIAL EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA REGION ASIGNADA.<br>6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES</td></tr>
<tr><td rowspan="20">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>PREPARATORIA O BACHILLERATO</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td rowspan="17">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>PLANIFICACION URBANA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>EVALUACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>INGENIERIA AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>INVESTIGACION APLICADA</td><td>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE TECNICO EN VIDA SILVESTRE** | | |
| **Código de Puesto** | **16-417-1-E1C008P-0000043-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | Dirección General de Vida Silvestre | | |
| **Objetivo** | ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- ELABORAR LAS EVALUACIONES SOBRE LOS PLANES DE MANEJO DE ESPECIES DE VIDA SILVESTRE, PRESENTADOS PARA EL REGISTRO DE UMA, PARA LA CONSERVACION Y RECUPERACION DE ESPECIES DE VIDA SILVESTRE<br>2.- ELABORAR, IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICO-CIENTIFICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EVALUACION DE PLANES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE DE ACUERDO AL MARCO JURIDICO VIGENTE.<br>3.- ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE APROBACION DE PLANES DE MANEJO Y REGISTROS DE UMA BAJO MANEJO INTENSIVO | | |
| **Perfil** | **Escolaridad** | **Nivel de Estudio** | **Grado de Avance** |
| | | LICENCIATURA O PROFESIONAL | TERMINADO O PASANTE |
| | | **Area General** | **Carrera Genérica** |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| | | INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | BIOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| | | CIENCIAS AGROPECUARIAS | VETERINARIA Y ZOOTECNIA |
| | | CIENCIAS DE LA SALUD | VETERINARIA Y ZOOTECNIA |
| | **Experiencia Laboral** | **1 año de experiencia en:** | |
| | | **Area General** | **Area de Experiencia** |
| | | CIENCIAS AGRARIAS | PECES Y FAUNA SILVESTRE |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) |
| | | CIENCIAS DE LA VIDA | BIOMATEMATICAS |
| | **Habilidades Gerenciales** | 1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>2.- ENFOQUE A RESULTADOS<br>3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | |
| | **Idiomas** | NO APLICA | |
| | **Otros** | CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA | |
| | **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Puesto** | **ENLACE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES** | | |
| **Código de Puesto** | **16-418-1-E1C008P-0000096-E-C-D** | | |
| **Nivel Administrativo** | P13<br>Enlace | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción Mensual Bruta** | $16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) | | |
| **Tipo de Nombramiento** | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL | **Sede** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO | | |
| **Objetivo** | REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA GESTION DE LOS TRAMITES DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL AREA. | | |
| **Funciones Principales** | 1.- APOYAR EN EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION EN LOS TRAMITES DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES.<br>2.- APOYAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LA POLITICA EN MATERIA DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTION.<br>3.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE GESTION DE INDUSTRIA Y MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br>4.- APOYAR EN LA ENTREGA DE LAS REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br>5.- REGISTRAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA GESTION DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br>6.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA INDUSTRIA FORESTAL, PARA SU CONTROL ESTADISTICO.<br>7.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS TECNICAS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LA GESTION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.<br>8.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.<br>9.- APOYAR EN LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.<br>10.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS TEMAS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD Y SU SUPLEMENTO DE CADA AÑO.<br>11.- APOYAR EN LA REVISION TECNICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA PROPONER SU MODIFICACION, ACTUALIZACION O CANCELACION. | | |

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12.- APOYAR EN LA VERIFICACION DE LOS METODOS ALTERNATIVOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA FOMENTAR EL MANEJO SUSTENTABLE.<br>13.- APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD EN LA VERIFICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.<br>14.- APOYAR EN LA LOGISTICA PARA LOS PROCESOS DE CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.<br>15.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>PREPARATORIA O BACHILLERATO</td><td>TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Experiencia Laboral</td><td>NO APLICA</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>GEOGRAFIA</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>CIENCIA FORESTAL</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>ADMINISTRACION</td></tr>
<tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>GEOGRAFIA</td><td>GEOGRAFIA ECONOMICA</td></tr>
<tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>ECOLOGIA</td><td>MEDIO AMBIENTE</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL<br>2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL<br>3.- CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">CAMBIO DE RESIDENCIA: SI</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI<br>FRECUENCIA: A VECES</td></tr>
</table>

**BASES DE PARTICIPACION**

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 **(LSPCAPF)**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal **(RLSPCAPF)** y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, **(Disposiciones)**.

**1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la LSPCAPF:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

…

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.

**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 la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las personas candidatas deberán enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación deberá entregarse en el orden siguiente:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de vigencia de haberse expedido.
6. Currículum Vítae actualizado preferentemente con fotografía digital, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Conforme lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, se determina lo siguiente:

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se aceptará título registrado ante la SEP o cédula profesional del grado de Maestría o Doctorado, 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 SEP, y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de “Terminado o Pasante”, presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Para el caso de que el perfil del puesto solicite nivel “Preparatoria o Bachillerato” en el grado de avance titulado o terminado o pasante, se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.
- En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la SEP. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones.
-Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.
-Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, nombre completo de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.
- Cuando el requisito académico señale Carrera Técnica o Comercial, o Técnico Superior Universitario, se tendrá por cubierto dicho requisito con la presentación del título o cédula en las carreras solicitadas o bien presentando el Título o Cédula profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de Licenciatura en las mismas carreras que solicita el perfil del puesto vacante.
- Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título de Licenciatura y/o Maestría correspondientes se encuentren en trámite, con una vigencia máxima de un año a la fecha de publicación del concurso, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, nombre completo de la persona interesada, datos académicos y nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento.

8. Cédula de datos fiscales, obtenida desde el portal del SAT, en el siguiente vínculo https://www.cloudb.sat.gob.mx/datos_fiscales/ o Constancia de Situación Fiscal.
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
10. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para hombres de 40 años o menos.
11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin; es importante señalar que la razón social que señalen dichos documentos deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (https://oficinavirtual.issste.gob.mx/).
d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a).
e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital, y sello.
f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas.
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. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
h) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

i) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, preferentemente con sello, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

j) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma autógrafa 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.

k) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de “Mi historial”.

l) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12. Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen.

La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para las personas candidatas.

13. Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es, 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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 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 que la documentación presentada es auténtica.

b) 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.

c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.

f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:
NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.
Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.
De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
La SEMARNAT mantiene una política de igualdad de oportunidades y sin discriminación por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, 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 ASPIRANTES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto vacante y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.
Al momento de que las personas candidatas 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.
La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.
**REACTIVACION DE FOLIOS:** El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.

**4a. DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación.
Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| Etapa | Periodo de desahogo |
|---|---|
| Publicación de convocatoria | 01 de julio de 2026 |
| Registro de aspirantes y Revisión Curricular | Del 01 al 14 de julio de 2026 |
| Examen de conocimientos | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de habilidades | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Revisión y evaluación documental | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 20 de julio de 2026 |

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) a través de la Dirección de Ingreso y Administración de Capital Humano 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 todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**5a. TEMARIOS.**

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos pueden ser consultados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en las siguientes direcciones electrónicas.

Para el examen de Conocimientos Técnicos:

https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/

Las dudas relacionadas se atenderán conforme lo establecido en la base número 14a. de las presentes Bases de participación.

**6a. EVALUACIONES.**

La SEMARNAT comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones.

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 en las oficinas centrales de la Ciudad de México de la SEMARNAT. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS o para la SEMARNAT, 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 o páginas de internet; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

**ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES:**

La SEMARNAT, comunicará a través de Trabajaen por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la subetapa de Exámenes de Conocimientos, la cual constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en la que se den a conocer los resultados en Trabajaen y será sujeto de reconocimiento siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el concurso anterior.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de la calificación del examen de conocimientos técnicos a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de este examen, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó el examen de conocimientos técnicos y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate del mismo temario en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de las personas participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del RLSPCAPF.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Evaluación de Habilidades. -La herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades, será proporcionada por esta Dependencia.

Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen, y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en la que solicite el reconocimiento del resultado, tiempo en el cual las personas candidatas 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 la misma herramienta proporcionada por la Dependencia.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de las evaluaciones de habilidades a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, a más tardar un día hábil posterior al cierre de las inscripciones.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de estas evaluaciones, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó las evaluaciones de habilidades y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate de las mismas habilidades en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior, así como de la aprobación de los exámenes de conocimientos. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen. En caso contrario se le notificará la improcedencia y deberá presentarse a la evaluación correspondiente.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental, consulte el evaluador en Trabajaen. 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.

Esta etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, 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 de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como personas servidoras públicas de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGDHO responsable del proceso y serán verificadas por el CTS, conforme a lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones.

Conforme lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la DGDHO, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, 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 SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de personas candidatas.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEMARNAT, sustentadas en las Disposiciones vigentes.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

De conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones, el CTS podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para las personas candidatas, para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Con excepción de las vacantes que correspondan a las Oficinas de representación, en las cuales se desahogará la entrevista a distancia también para las personas candidatas.

El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle ganadora del concurso.

El CTS 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 CTS 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 de entrevista, el cual se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado mínimo de 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

**ETAPA DE DETERMINACION:**

En esta etapa el CTS 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. La persona titular de la Presidencia en el CTS, podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.

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 dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en el apartado de 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 si solas no significan que el CTS, deba considerar ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la 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, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por la persona titular de la Presidencia del CTS, conforme a lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el CTP.

**REGLAS DE VALORACION:**

| REGLAS DE VALORACION: | |
|---|---|
| **1.** | Se aplicará un examen de conocimientos técnicos y un examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal. |
| **2.** | El Examen de conocimientos técnicos tienen una calificación mínima aprobatoria de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, quienes acrediten el este examen tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, para acreditar la subetapa de exámenes de conocimientos el promedio de ambos exámenes deberá ser igual o mayor a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales. |
| **3.** | Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sus resultados se considerarán en el sistema general de puntuación. |
| **4.** | No serán requeridas personas especialistas que auxilien al CTS, en el desarrollo de la etapa de Entrevistas. |
| **5.** | El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En caso de que el número de personas que llegaron a esta etapa fuera menor a tres, se entrevistará a todas. |
| **6.** | El número de personas que se continuarán entrevistando será de tres, en caso de no contar con al menos un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. |
| **7.** | El puntaje mínimo de la calificación definitiva para ser consideradas finalistas será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. |
| **8.** | CTS podrá determinar reglas específicas de valoración, apegándose a lo establecido en el artículo 234 de las Disposiciones. |

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL:**

| Etapa | Puntos |
|---|---|
| II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF | 30 |
| II. Evaluación de Habilidades | 15 |
| III. Evaluación de Experiencia | 15 |
| III. Valoración de Mérito | 10 |
| IV. Entrevistas | 30 |
| Total | 100 |

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La DGDHO, difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor, identificando por número de folio a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, 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.

**9a. RESERVA DE ASPIRANTES.**

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo y rango concursado 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. Las personas aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta el rango y ramas de cargo, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

**10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna de las personas candidatas se presente al concurso,

II. Porque ninguna de las personas de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o

III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria o bien ocuparse por movimiento lateral.

**11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 293 de las Disposiciones, cancelar el concurso de un puesto en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. Cuando 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. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas candidatas mediante su centro de mensajes de Trabajaen.

**12a. DISPOSICIONES GENERALES.**

1. En el portal https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.

2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria

4. Las personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Sección. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 69, fracción X, de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen” la determinación de dicho Comité.”

6. Conforme a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la LSPCAPF, las personas interesadas podrán interponer recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

8. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos, habilidades) será presencial, y la evaluación de la experiencia y valoración de mérito de las personas candidatas, así como, así como las entrevistas se llevará a cabo de forma mixta (presencial y a distancia). El desahogo presencial se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

9. Para puestos adscritos a las Oficinas de Representación, la aplicación de las Evaluaciones (conocimientos y de habilidades) se realizará en las instalaciones de la Oficina de Representación en la ciudad capital del Estado que corresponda la vacante y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

**13a. REGLAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Disposiciones, los datos personales que se registren en la operación del Sistema o en los sistemas informáticos que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el reclutamiento y la selección y las herramientas de evaluación, las inconformidades y los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**14a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, o bien el número telefónico: (55) 5490-0900 Exts. 14515, 14589, 14546 y 15544 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2026.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

**Edgar Delgado Cárdenas**

Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 825

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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** | RESIDENTE DE OBRA | | |
| **Código de puesto** | 09-636-1-E1C007P-0000181-E-C-D | | |
| **Grupo, grado y nivel** | P11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$14,270.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | ENLACE | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SICT 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. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.<br>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.<br>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 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<br>**GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE |
| | **AREA GENERAL:**<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>**CARRERA SOLICITADA:**<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL |
| **Experiencia** | **AREA GENERAL**<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>**MENOR A UN AÑO (S) EN:**<br>**AREA DE EXPERIENCIA**<br>1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>2. TECNOLOGIA DE MATERIALES |
| **Evaluaciones de habilidades** | BATERIA PSICOMETRICA |
| **Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF** | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso<br>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:<br>SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL” |
| **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, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |
| **Observaciones** | NO PERMITE REACTIVAR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Puesto vacante** | RESIDENCIA DE OBRA | | |
| **Código de puesto** | 09-636-1-E1C007P-0000602-E-C-D | | |
| **Grupo, grado y nivel** | P11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$14,270.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | ENLACE | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | CENTRO SICT 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. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.<br>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.<br>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.<br>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.<br>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.<br>11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.<br>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr>
<tr><td>AREA GENERAL:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL</td></tr>
<tr><td>Experiencia</td><td>AREA GENERAL<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>MENOR A UN AÑO (S) EN:<br>AREA DE EXPERIENCIA<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">BATERIA PSICOMETRICA</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td colspan="2">CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso<br>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:<br>SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **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, CAMBIO DE RESIDENCIA, HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, 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, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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 sistema informático TrabajaEn

**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 del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

| **Programación** | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 01 de julio de 2026 |
| Registro de aspirantes<br>(en el sistema informático TrabajaEn) | Del 01 al 14 de julio de 2026 |
| Revisión curricular<br>(por el sistema informático TrabajaEn) | Del 01 al 14 de julio de 2026 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios<br>(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 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Revisión Documental | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de julio de 2026 |
| Determinación | 28 de septiembre de 2026 |

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático 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 Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

**6ª.- Examen de Conocimientos**

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, 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, la misma persona titular de la presidencia 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 sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, 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.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado “Documentos e Información Relevante”, en el apartado “Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.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 ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; 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.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación 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, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

**9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
  2. Currículum Vítae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
     - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
     - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
     - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
     - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
     - Que la documentación presentada es auténtica.
     - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

     En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
  8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
     - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
     - Hojas de servicio;
     - Constancias de servicio activo;
     - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
     - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
     - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
     - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
     - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

     No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 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, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por 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, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora 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 INALI 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 (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

**Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana**. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

**Elemento 11 Perspectiva de juventudes**. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

**Elemento 12 personas con discapacidad**. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración**

| Etapa | Subetapa | Descripción |
|---|---|---|
| I. Revisión curricular | | ● Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn<br>● Motivo de descarte: Sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | ● Número de exámenes: 2.<br>Criterios a evaluar:<br>● Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.<br>● En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.<br>Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte.<br>Motivo de descarte: Sí. |
| | Evaluación de Habilidades | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: 0<br>● 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.<br>● Motivo de descarte: No.<br>● Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Cuestionarios de evaluación de experiencia.<br>● Motivo de descarte: No. |
| | Valoración del Mérito | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Cuestionarios de valoración de mérito.<br>● Motivo de descarte: No. |
| | Revisión Documental | ● Documentación probatoria de cada aspirante.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Motivo de descarte: Sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar:<br>Contexto: 25%<br>Estrategia: 25%<br>Resultado: 25%<br>Participación: 25%<br>● Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3.<br>● Aspirantes a seguir entrevistando: 3.<br>● Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | ● Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. | | |

| Etapa | Subetapa | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Dirección General | Dirección | Subdirección | Jefatura | Enlace |
| **II** | Examen de Conocimientos Técnicos | CT | **C= CT + CG +H** | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal | CG | | | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **III** | Evaluación de Experiencia | X | **X + M** | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| **IV** | Entrevistas | E | **E** | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

**17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático 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 CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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 informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático 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 en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG 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 del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
**Lic. Karla Ayala Romero**
Rúbrica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 826

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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** | SUBDIRECCION DE ANALISIS Y CONTROL PRESUPUESTAL DEL SECTOR COORDINADO | | |
| **Código de puesto** | 09-711-1-M1C015P-0001309-E-C-J | | |
| **Grupo, grado y nivel** | N11 | **Número de vacantes** | UNA |
| **Percepción ordinaria** | **$39,078.00 MENSUAL BRUTO** | | |
| **Rango** | SUBDIRECTOR DE AREA | **Tipo de Nombramiento** | CONFIANZA |
| **Adscripción** | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION | **SEDE (RADICACION)** | CIUDAD DE MEXICO |
| **Clasificación de Puesto** | ESPECIFICO | | |
| **Objetivo General del puesto** | COLABORAR CON LA MEJORA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS Y ORGANOS SOLICITANTES, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE POR LAS SECRETARIAS DE LA FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS MENCIONADAS INSTANCIAS. | | |
| **Funciones** | 1. SUPERVISAR QUE LA SOLICITUDES DE CAMBIO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y DE LA FUNCION PUBLICA (SFP), MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE TRAMITAR LA AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y, EN SU CASO, EFECTUAR LA DEVOLUCION DE DICHAS SOLICITUDES PARA QUE COMPLEMENTE O SUSTENTEN CONFORME A LO ESTABLECIDO.<br>2. VIGILAR EL PROCESO DE ENVIO DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y SALARIALES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA GESTION DE DICHO TRAMITE, COMPROBANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES OBSERVACIONES Y AGILIZAR EL TRAMITE ANTE ESAS INSTANCIAS.<br>3. DIFUNDIR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LOS QUE SE INFORME LA RESOLUCION OTORGADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS OPEREN DE ACUERDO AL NUEVO ESQUEMA ORGANIZACIONAL AUTORIZADO Y REGISTRADO. | | |

| | |
|---|---|
| | 4. PROMOVER LA ATENCION Y ASESORIA QUE EN MATERIA DE REESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MODIFICACION DE PLANTILLAS OCUPACIONALES PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA COORDINACION DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA QUE SE DIFUNDAN LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS QUE EMITEN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA EL AREA Y ASEGURAR QUE EL ENVIO DE LA SOLICITUD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SUSTENTADA PARA EL TRAMITE DEL REGISTRO CORRESPONDIENTE.<br>5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS REESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y PLANTILLAS ORGANIZACIONALES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ESTABLECIENDO LAS FUNCIONES A SEGUIR PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION Y QUE SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SOLICITADOS, CON EL FIN DE AGILIZAR SU REGISTRO Y EVITAR EN LO POSIBLE RECHAZOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS.<br>6. VIGILAR EL TRAMITE DE ENVIO DE DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS DOCUMENTOS OFICIALES CON LOS QUE SE INFORMA LA CONCLUSION DEL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LAS AUTORIZACIONES EMITIDAS, QUE SIRVA DE CONSULTA; ASI COMO, DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.<br>7. OBSERVAR QUE LAS PROPUESTAS PARA LA OCUPACION DE CONTRATOS DE HONORARIOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS SOLICITADOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y PRESUPUESTARIOS, SUPERVISANDO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS Y QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU ANALISIS, EMITIR EL DICTAMEN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br>8. EMITIR EL DICTAMEN CON EL QUE SE DARA CONTINUIDAD AL TRAMITE DE SOLICITUD PARA AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE LA INTEGRACION DEL RESULTADO OBTENIDO POR EL ANALISIS FINANCIERO A LOS CONTRATOS INGRESADOS POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR; ASI COMO, DE LAS JUSTIFICACIONES OTORGADAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA VALIDACION DE LOS CONTRATOS SOLICITADOS Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL TRAMITE DE REGISTRO EN EL "SISTEMA DE HONORARIOS" VIGENTE.<br>9. DIFUNDIR EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS Y MANTENER UN CONTROL DE LOS MISMOS, MEDIANTE LOS MEDIOS DE GESTION ESTABLECIDOS EN EL AREA EN EL CUAL SE INFORME LA AUTORIZACION PARA LA OCUPACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS; ASI COMO, GENERANDO UNA BASE DE DATOS EN LA QUE SE CONCENTREN LOS CONTRATOS AUTORIZADOS POR ENTIDAD Y ORGANO DESCONCENTRADO DEL SECTOR, CON EL FIN DE CONCENTRAR INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE ESTE RUBRO, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.<br>10. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA DE TABULADORES DE SUELDOS PROPORCIONADA POR LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS PORCENTAJES AUTORIZADOS, EFECTUANDO LA CONSULTA DE LAS POLITICAS SALARIALES QUE EMITA LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, A FIN DE GENERAR UN ANALISIS DE VIABILIDAD Y DAR CONTINUIDAD CON EL TRAMITE DE SOLICITUD QUE PROCEDA. |

| | | |
|---|---|---|
| | 11. VIGILAR QUE LA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES SE CUBRAN CON RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, EFECTUANDO UN ANALISIS DEL PORCENTAJE DE INCREMENTO SOLICITADO CON EL TABULADOR AUTORIZADO, VERIFICANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON SU FORMALIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br>12. MANTENER INFORMADO SOBRE EL ENVIO DICTAMENES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LOS INTERESADOS EN EL TRAMITE PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE OBSERVEN LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA INSTANCIA GLOBALIZADORA. | |
| 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<br>**GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE | |
| | **AREA GENERAL:**<br>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA | **CARRERA SOLICITADA:**<br>1. ADMINISTRACION<br>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. ECONOMIA<br>4. ADMINISTRACION |
| **Experiencia** | **AREA GENERAL**<br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIA POLITICA | **CINCO AÑO (S) EN:**<br>**AREA DE EXPERIENCIA**<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA |
| **Evaluaciones de habilidades** | BATERIA PSICOMETRICA | |
| **Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF** | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso<br>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN:<br>SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL” | |
| **Rama de cargo** | DESARROLLO INSTITUCIONAL | |
| **Otros conocimientos** | REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000 Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. | |
| **Requisitos adicionales** | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR, 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, atendiéndose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala la prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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 sistema informático TrabajaEn

**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 del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

| **Programación** | |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | 01 de julio de 2026 |
| Registro de aspirantes<br>(en el sistema informático TrabajaEn) | Del 01 al 14 de julio de 2026 |
| Revisión curricular<br>(por el sistema informático TrabajaEn) | Del 01 al 14 de julio de 2026 |
| 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 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de Habilidades | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Revisión Documental | A partir del 20 de julio de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de julio de 2026 |
| Determinación | 28 de septiembre de 2026 |

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático 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 Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el, 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

**6ª.- Examen de Conocimientos**

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, 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, la misma persona titular de la presidencia 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 sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, 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.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado “Documentos e Información Relevante”, en el apartado “Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”. Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.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 ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; 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.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación 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, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

**9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
    1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
    2. Currículum Vítae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
    3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
    5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
        - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
        - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
        - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;

- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.
- Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.
   En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
   - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
   - Hojas de servicio;
   - Constancias de servicio activo;
   - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
   - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
   - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
   - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
   - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renuncias, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, en caso de presentar Título Profesional sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad.

En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 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, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por 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, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora 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 INALI 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 (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

**Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana**. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

**Elemento 11 Perspectiva de juventudes**. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

**Elemento 12 personas con discapacidad**. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada persona aspirante se realizará, de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
   i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
   ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración**

| Etapa | Subetapa | Descripción |
|---|---|---|
| I. Revisión curricular | | ● Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn<br>● Motivo de descarte: Sí. |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos:<br>(a) Examen de conocimientos técnicos y<br>(b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | ● Número de exámenes: 2.<br>Criterios a evaluar:<br>● Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.<br>● En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.<br>Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte.<br>Motivo de descarte: Sí. |

| | | |
|---|---|---|
| | Evaluación de Habilidades | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: 0<br>● 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.<br>● Motivo de descarte: No.<br>● Vigencia: 1 año. |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación Experiencia | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Cuestionarios de evaluación de experiencia.<br>● Motivo de descarte: No. |
| | Valoración del Mérito | ● Número de evaluaciones: 1.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Cuestionarios de valoración de mérito.<br>● Motivo de descarte: No. |
| | Revisión Documental | ● Documentación probatoria de cada aspirante.<br>● Calificación mínima aprobatoria: No aplica<br>● Motivo de descarte: Sí. |
| IV. Entrevistas | | Criterios a evaluar:<br>Contexto: 25%<br>Estrategia: 25%<br>Resultado: 25%<br>Participación: 25%<br>● Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3.<br>● Aspirantes a seguir entrevistando: 3.<br>● Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación | | ● Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70. |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. | | |

| **Etapa** | **Subetapa** | **Puntos** | **Resultados por Etapa** | **Nivel Jerárquico** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Dirección General** | **Dirección** | **Subdirección** | **Jefatura** | **Enlace** |
| **II** | Examen de Conocimientos Técnicos | CT | **C= CT + CG +H** | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal | CG | | | | | | |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **III** | Evaluación de Experiencia | X | **X + M** | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| **IV** | Entrevistas | E | **E** | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

*Corresponden 10 puntos para todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

**17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables la persona aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático 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 CTS de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
      1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
      2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
      3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -sólo serán válidos el título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla “Mi historial” emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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 informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático 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 en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG 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 del sistema informático 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 sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones en el Organo Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2026.
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 Anticorrupción y Buen Gobierno**

**Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 037

Con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75, fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32, fracción II y 34 de su Reglamento; y 242, 243, 247, 257 y 258 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

**NOTA INFORMATIVA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 037**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 037**

Derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del **ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y su órgano administrativo desconcentrado**, de fecha 24 de junio de 2026, en cuyo artículo **Unico** se informa que los plazos y términos de los trámites y procedimientos que se lleven ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y su órgano administrativo desconcentrado Transparencia para el Pueblo previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, se suspenden por el día 24 de junio de 2026 reanudándose al día hábil siguiente, al respecto se comunica lo siguiente:

Se amplía el periodo de registro de candidatos(as) y revisión curricular establecido en **Calendario del concurso** de la Convocatoria Pública y Abierta No. 37, para quedar como se muestra a continuación:

**DICE:**

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Registro de candidatos(as) y Revisión curricular | Del 17 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026 |

**DEBE DECIR:**

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Registro de candidatos(as) y Revisión curricular | Del 17 de junio de 2026 al 01 de julio de 2026 |

Lo anterior, para velar en todo momento por los principios rectores del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2026.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firman las personas Secretarias Técnicas

**Lic. Isaac Valverde González**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**
CONVOCATORIA 27/2026

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA**
**Dirigida a quienes deseen ingresar al**
**Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:**

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFATURA DE DEPARTAMENTO A DE ESTUDIOS SALARIALES DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-711-1-M1C014P-0000547-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Revisar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>2. Asesorar y analizar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, referentes a las modificaciones por los conceptos de: renivelaciones, retabulaciones y/o reestructuraciones orgánicas.<br>3. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Anticorrupción y Buen Gobierno (antes SFP), así como de las prestaciones socioeconómicas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>4. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos, así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de esta Secretaría.<br>5. Elaborar estudios relativos a las remuneraciones de los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo y Organismos Descentralizados Estatales (ODES), de acuerdo a las directrices emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>6. Asesorar y analizar los estudios relacionados con el proceso de incorporación y/o revisión de prestaciones socioeconómicas para los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo y Organismos Descentralizados Estatales (ODES), conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br>7. Elaborar los comunicados a los Organos Desconcentrados, Entidades del Sector Educativo, así como de los Organismos Descentralizados Estatales (ODES), de las medidas salariales y de prestaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | **Experiencia Laboral** | Mínimo 4 años de experiencia en:<br>**Campo de Experiencia:** Ciencia Política.<br>**Area de Experiencia:** Administración Pública.<br>**Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas.<br>**Area de Experiencia:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |
| | **Evaluación de Habilidades** | **1.** Orientación a Resultados.<br>**2.** Trabajo en Equipo.<br>Recursos Humanos - Relaciones Laborales<br>Administración de Personal y Remuneraciones. |
| | **Examen de Conocimientos** | **1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025.**<br>**2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.** |
| | **Idiomas Extranjeros** | No requerido. |
| | **Otros** | Disponibilidad para viajar. |
| **Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.** | | |

| **BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA** | |
|---|---|
| **REQUISITOS DE PARTICIPACION** | Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **S**er ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **N**o haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **T**ener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **N**o pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y **N**o estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; **N**o ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso **N**o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.<br>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas. |

| | |
|---|---|
| **DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)** | La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>**1.** Currículum vítae actualizado, detallado y firmado.<br>**2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.<br>**3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, 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 SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.<br>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública.<br>**4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).<br>**5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.<br>**6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.<br>**7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: **será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja** o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.<br>**8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. |

| | |
|---|---|
| | **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario, en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación.**<br>**10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn.<br>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**<br>Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| **REGISTRO DE ASPIRANTES** | La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 01 al 15 de julio de 2026,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.<br>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. |

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.<br>** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación del Concurso:</td><td>01 de julio de 2026</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).</td><td>Del 01 al 15 de julio de 2026</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte):<br>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</td><td>Del 20 de julio al 28 de septiembre de 2026</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades.** El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades. | |
| | **Etapa III:** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental.<br>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas. | Del 20 de julio al 28 de septiembre de 2026 |
| | **Etapa IV:** Entrevista por el Comité Técnico de Selección.<br>El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.<br>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación.<br>Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas.<br>El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso. | Del 20 de julio al 28 de septiembre de 2026 |
| | **Etapa V:** Determinación<br>Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación. | Del 20 de julio al 28 de septiembre de 2026 |
| | **Nota:** Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG.<br>La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn. | |

| | |
|---|---|
| **TEMARIOS Y GUIAS** | Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas:<br>Técnico del Puesto:<br>**https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025**<br>General de la APF:<br>**https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/**<br>**Adicionalmente** se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn.<br>Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica:<br>**https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.** |
| **PRESENTACION DE EVALUACIONES** | La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez trascurrido 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 él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página 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.<br>La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.<br>Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página 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. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. |

| | |
|---|---|
| | Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP.<br>Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. |
| **REVISION DE EXAMENES** | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, 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.<br>Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. |
| **REGLAS DE VALORACION** | **1.-** Número de Evaluación de Conocimientos: **2**<br>**2.-** Número de Evaluaciones de Habilidades: **2**<br>**3.-** Número de Evaluaciones Psicométricas: **2**<br>**4.-** Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: **80 sobre 100**<br>**5.-** El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá **ser igual o superior a 70;** conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.<br>**6.-** Evaluaciones de Habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante.**<br>**7.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.**<br>**8.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**<br>**9.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**<br>**10.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.**<br>**11.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**<br>**12.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.** |

<table>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación.<br>La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.<br>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB-ETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="3">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>1° Examen de Conocimientos Técnicos.</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (sin descarte).</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.</td><td>Evaluación de la Experiencia laboral.</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista.<br>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>No aplica.</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total de puntos:</td><td>100 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.<br>La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | Las **Evaluaciones de Habilidades,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:<br>Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**<br>Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**<br>Subdirección de Area: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**<br>Dirección de Area: **Liderazgo y Negociación.**<br>Coordinación Sectorial: **Liderazgo y Negociación.**<br>Dirección General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**<br>**Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental.**<br>El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.**<br>**NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**<br>En la **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental,** se calificarán los siguientes elementos:<br>**1.- Orden en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.<br>**2.- Duración en los puestos desempeñados. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.<br>**3.- Experiencia en el Sector Público. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.<br>**4.- Experiencia en el Sector Privado. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.<br>**5.- Experiencia en el Sector Social. -** Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. |

| | |
|---|---|
| | **6.- Nivel de Responsabilidad. -** Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:<br>**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.<br>**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.<br>**c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.<br>**d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.<br>**e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.<br>**7.- Nivel de Remuneración. -** Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.<br>**8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. -** Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.<br>**9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. -** Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.<br>Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia.<br>**Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.**<br>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:<br>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.<br>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.<br>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.<br>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. |

| | |
|---|---|
| | En la **Valoración del Mérito** se calificarán los siguientes elementos:<br>**1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas en las Evaluaciones de Desempeño Anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última Evaluación del Desempeño Anual. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.**<br>**2.- Resultados de las acciones de capacitación. -** Se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.<br>**3.- Resultados de procesos de certificación. -** Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.<br>**4.- Logros.-** Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) **en su labor o en campo de trabajo**; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.<br>* La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, **se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada.** En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso.<br>**5.- Distinciones. -** Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:<br>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).<br>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.<br>• Graduación con Honores o con Distinción.<br>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. |

**6.- Reconocimientos o premios. -** Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del (la) aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (la) aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**7.- Actividad destacada en lo individual. -** Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del (la) aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del (la) aspirante.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento.**

**8.- Otros estudios. -** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

**Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP.

**9.- Habla de Lengua Indígena. -** Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

| | |
|---|---|
| | Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.<br>Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.<br>De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato.<br>En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:<br>**Nivel 1**<br>• Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.<br>• 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).<br>• 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.<br>• Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)<br>En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>• 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.<br>• 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.<br>**Nivel 2**<br>• 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).<br>• 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.<br>• 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.).<br>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.<br>**10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena,** afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. |

| | |
|---|---|
| | El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe.<br>La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso.<br>**11.- Perspectiva de juventudes.** Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso.<br>**12.- Persona con discapacidad.** Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.<br>**Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes.**<br>**La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.**<br>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:<br>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3.<br>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8.<br>• Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte.<br>**La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos.**<br>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).<br>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**<br>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.<br>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. |

| | |
|---|---|
| | Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia). |
| **REVISION DOCUMENTAL** | Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF,** en caso contrario se le descartará del concurso:<br>• Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia.<br>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP).<br>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).<br>• Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia.<br>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.<br>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, 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 (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG),** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.<br>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. |

| | |
|---|---|
| | • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.<br>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.<br>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.<br>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.<br>• Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.<br>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.<br>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn. |
| **PUBLICACION DE RESULTADOS** | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx |
| **CANCELACION DE CONCURSOS** | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. |
| **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO** | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br>**I** Porque ningún candidato se presente al concurso;<br>**II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>**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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. |

| | |
|---|---|
| **REACTIVACION DE FOLIOS** | En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio** dirigido al **Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx.** La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.<br>Dicha solicitud **deberá describir y anexar** lo siguiente:<br>• **Manifestar** la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.<br>• Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje.<br>• Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),<br>• Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional)<br>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa.<br>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.<br>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:<br>• La renuncia por parte del o la aspirante.<br>• La duplicidad de registros de inscripción.<br>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.<br>**Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.<br>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. |
| **PRINCIPIOS DEL CONCURSO** | El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.<br>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable. |

| | |
|---|---|
| **DISPOSICIONES GENERALES** | **1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br>**2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.<br>**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.<br>**4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP.<br>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.<br>**5.** Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones. |
| **RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS** | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs. |

México, Ciudad de México, a 1 de julio de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria Técnica
**Teresa M. Núñez Zavaleta**
Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**
**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CNTS/2026/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 31, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 36 bis, 37, 38, 39, 40 del Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 241, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNTS/2026/02** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (01/02/26)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-I00-1-M1C015P-0000021-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</td><td>$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL<br>DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR PROGRAMAS QUE GARANTICEN QUE LA DISPOSICION DE LA SANGRE HUMANA, SUS COMPONENTES, Y CPH, SE LLEVEN A CABO CON LA MAXIMA SEGURIDAD, INOCUIDAD, DISPONIBILIDAD Y RACIONALIDAD DE ACUERDO A LA LEGISLACION VIGENTE Y QUE CONTRIBUYAN A PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION MEXICANA.<br>FUNCIONES<br>1. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CRIOPRESERVACION DE CPH.<br>2. EVALUACION EXTERNA DEL DESEMPEÑO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE<br>3. CONTROL DE CALIDAD INTERNO DE SEROLOGIA DEL LABORATORIO DEL BANCO DE SANGRE DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA<br>4. DEFINIR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR LINEAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, INOCUIDAD Y DISPOSICION DE LA SANGRE HUMANA Y CPH CON FINES TERAPEUTICOS.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>ACADEMICOS</td><td colspan="2">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA, CIENCIAS AGROPECUARIAS, CIENCIAS DE LA SALUD.<br>CARRERA GENERICA EN: BIOLOGIA, QUIMICA, MEDICINA.</td></tr>
<tr><td>LABORALES</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS EN:<br>AREA GENERAL: CIENCIA POLITICA,<br>AREA DE EXPERIENCIA EN: ADMINISTRACION PUBLICA,<br>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD<br>AREA DE EXPERIENCIA EN: MEDICINA.<br>AREA GENERAL: CIENCIAS MEDICAS<br>AREA DE EXPERIENCIA EN: MEDICINA.<br>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA VIDA<br>AREA DE EXPERIENCIA EN: BIOLOGIA CELULAR, BIOLOGIA MOLECULAR Y BIOQUIMICA.</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **EVALUACION DE HABILIDADES** | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación 50 |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación 50 |
| | **IDIOMA** | No requiere | |
| | **OTROS** | Disponibilidad para viajar: Siempre. | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta **www.trabajaen.gob.mx,** con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| **BASES DE PARTICIPACION** | |
|---|---|
| **Principios del Concurso** | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 (Disposiciones) y demás aplicables. |
| **Requisitos de participación** | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.<br>En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al Servicio.<br>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente:<br>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:<br>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;<br>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;<br>III. Durante la extinción de una pena corporal;<br>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;<br>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;<br>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y<br>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.<br>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.<br>En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.” |

| | |
|---|---|
| | Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana 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.<br>En el caso de las personas 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.<br>Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 bis del Reglamento de la LSPCAPF. |
| **Documentación requerida** | Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos:<br>1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vítae (CV) del 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 engargolar.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.<br>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.<br>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trababajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, 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; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas; 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; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona 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 (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas).<br>Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso.<br>Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate.<br>7. De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera (Metodologías de Aplicación), publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx en el apartado “Documentos e Información Relevante”.<br>8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (escrito proporcionado por la dependencia).<br>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).<br>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 que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.<br>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:<br>I. Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras;<br>II. Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio;<br>III. Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el **TOEFL, TEFL, IELTS**, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.<br>**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 en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartadas inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF.<br>Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente:<br>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip; en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y cnts-concursos_SPC@salud.gob.mx, para esta acción podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y cnts-concursos_SPC@salud.gob.mx<br>II. Enlistar de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación en el apartado de **"Documentación requerida"** nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac_<br>III. La documentación deberá ser legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.<br>IV. En caso de la omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original<br>V. El formato de "Revisión Documental" que se le proporcionará se entregará a cada persona candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.<br>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reservan 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 descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Secretaría y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, que se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. |
| **Registro de aspirantes** | Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas 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.<br>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 de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.<br>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizará **del 01 al 16 de julio de 2026**, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes Bases de Participación o, en su caso, un folio de rechazo que la descartará del concurso.<br>La revisión curricular efectuada a través del portal Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las Disposiciones. |
| **Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones** | De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y 253 de las citadas Disposiciones el procedimiento de selección de las personas candidatas se desahogará conforme a lo citado Reglamento, lo establecido en las Reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por le CTP, comprendiendo las siguientes etapas:<br>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"<br>El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogarlas por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabaja en: |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPAPF).

Por último; quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

| **ETAPA** | **FECHA O PLAZO** |
|---|---|
| Publicación de convocatoria | 01 de julio de 2026 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 01 al 16 de julio de 2026 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 01 al 16 de julio de 2026 |
| Examen de conocimientos técnicos | A partir del 21 de julio de 2026 |
| Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | A partir del 22 de julio de 2026 |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 23 de julio de 2026 |
| Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 28 de julio de 2026 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 29 de julio de 2026 |
| Determinación | A partir del 29 de julio de 2026 |

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, a través de su centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones.

Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para este CTS del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en los siguientes supuestos: cuando la persona candidata 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 la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a está o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; 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.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS.

**Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.**

a). - Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas 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.)

b). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

| | |
|---|---|
| | **I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS**<br>La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decímales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.<br>Las personas candidatas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación, correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.<br>La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el "Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal", será a través del módulo generador de exámenes de **la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**.<br>Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF.<br>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).<br>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos.<br>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.<br>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS.<br>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada "GEXSSA", dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.<br>**II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**<br>Los miembros del Comité han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el concurso contenido en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.<br>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 que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado "Documentación Requerida".<br>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas. |

| | |
|---|---|
| | 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 las Metodologías de Aplicación.<br>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad con lo establecido con el artículo 282 de las Disposiciones.<br>**Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:**<br>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados,<br>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados,<br>• Elemento 3. Experiencia en el sector público,<br>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado,<br>• Elemento 5. Experiencia en el sector social,<br>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad,<br>• Elemento 7. Nivel de remuneración,<br>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)<br>• Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br>**Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.**<br>**A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8**.<br>**Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9**.<br>**Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:**<br>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.<br>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación;<br>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación;<br>• Elemento 4. Logros;<br>• Elemento 5. Distinciones;<br>• Elemento 6. Reconocimientos o premios;<br>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual;<br>• Elemento 8. Otros estudios,<br>• Elemento 9. Habla de lengua indígena.<br>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana;<br>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y<br>• Elemento 12. Persona con discapacidad.<br>**Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12.**<br>**En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:**<br>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.<br>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.<br>**En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:**<br>Elemento 1 - “Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.<br>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. |

| | |
|---|---|
| | Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares.<br>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.<br>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de Aplicación, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).<br>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.<br>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:<br>**Nivel 1**:<br>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.<br>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).<br>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.<br>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>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.<br>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción)<br>**Nivel 2**:<br>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).<br>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 la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.<br>Elemento 11.- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso.<br>Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autorreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. |

| | |
|---|---|
| **Entrevista** | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones.<br>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.<br>Las personas candidatas deberán:<br>a) Acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el TrabajaEn.<br>b) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.<br>La etapa de Entrevista tiene la finalidad que el Comité respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el Trabajaen.<br>El Comité sesionará, por medios electrónicos, a través de **videoconferencia**, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones.<br>Las personas integrantes del CTS, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes:<br>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);<br>- Estrategia o acción (simple o compleja);<br>- Resultado (sin impacto o con impacto), y<br>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)<br>Los miembros del Comité, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.<br>En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación.<br>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 persona candidata en el idioma requerido. |
| **Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General** | La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.<br>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte.<br>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte.<br>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.<br>La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado “Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones”. |

<table>
<tr><td></td><td>
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.<br>
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 las personas 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.
<table>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th></th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Puntaje Máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior de 70.<br>
Para los concursos de nivel de enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.
</td></tr>
<tr><td>PUBLICACION DE RESULTADOS</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.</td></tr>
<tr><td>DETERMINACION Y RESERVA</td><td>
El Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.<br>
Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.<br>
Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integrados a la Reserva de las personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO** | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos;<br>II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o<br>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. |
| **REACTIVACION DE FOLIOS** | Los miembros del CTS de la plaza considerada en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona 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.<br>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.<br>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona 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:<br>1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha.<br>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.<br>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.<br>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.<br>5. Impresión de currículum vítae del Trabajaen.<br>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como:<br>1. La persona candidata cancele su participación el concurso;<br>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.<br>3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen.<br>4.La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y<br>5.Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata<br>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. |
| **DISPOSICIONES GENERALES** | 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.<br>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos.<br>3. Cada persona 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 personas candidatas podrán presentar inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Ciudad de México, Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.<br>5. 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.<br>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS 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 requiera de realizar 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.<br>7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del 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 LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio NO. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.<br>8. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría informa, en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos: ingresospc@salud.gob.mx y cnts-concursos_SPC@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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 265 de las Disposiciones.<br>9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<br>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. |
| **CITATORIOS** | El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (CNTS), comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. |

| | |
|---|---|
| | Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60, pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debieran ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.<br>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.<br>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate. |
| **TEMARIOS** | Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php y Servicio Profesional de Carrera (SPC) \| Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea \| Gobierno \| gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos generales de la administración pública federal que se indique en la convocatoria se encuentran publicados en la página de Trabajaen en el apartado de **"Documentos e Información Relevante"**, y disponible en la siguiente liga temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.<br>https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/<br>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php, así como en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Servicio Profesional de Carrera (SPC) \| Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea \| Gobierno \| gob.mx.<br>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.<br>Para acreditar las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito será necesario consultar las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de **"Documentación e información relevante".** |
| **RESOLUCION DE DUDAS** | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del puesto considerado en la presente convocatoria, se ha implementado el correo electrónico cnts-concursos_SPC@salud.gob.mx, cnts@salud.gob.mx e ingresospc@salud.gob.mx, el número telefónico 55 6392-2250 Ext. 51690 y 51639 y 55-50621600 Ext 58484, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. |

Ciudad de México, a 1 de julio de 2026.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico del CNTS
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera
**Lic. Fernando Pérez Rocio**
Rúbrica.

**Secretaría de Salud**
**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONAMED/2026/04

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 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, 29, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 04 de enero de 2024; 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254 y 255 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONAMED/2026/04** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">SUBCOORDINACION JURIDICA DE ARBITRAJE 01/04/26</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">12-M00-1-E1C011P-0000203-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</td><td>$21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Comisión Nacional de Arbitraje Médico</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">OBJETIVO GENERAL:<br>APOYAR JURIDICAMENTE A LA SALA PARA COADYUVAR A RESOLVER CONFLICTOS SUSCITADOS ENTRE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA A FIN DE CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS.<br>FUNCIONES:<br>1. PARTICIPAR EN LA RECOPILACION Y REVISION BIBLIOGRAFICA NECESARIA PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS ASIGNADOS EN LA SALA ARBITRAL.<br>2. VALORAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO Y JURIDICO DE LA SALA ARBITRAL LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES.<br>3. AUXILIAR EN EL ANALISIS DE CASOS EN LA SALA ARBITRAL, CON EL FIN DE BUSCAR ELEMENTOS CONCILIATORIOS.<br>4. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE ORDEN JURIDICO NECESARIOS PARA LA GESTION ARBITRAL EN LA SALA.<br>5. AUXILIAR AL ARBITRO JURIDICO EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS JURIDICOS CON APEGO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL EN EL ANALISIS DE CASOS, PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL.<br>6. OBSERVAR LOS CRITERIOS JURIDICOS EN LA RESOLUCION DE CASOS MEDIANTE LA CONCILIACION.<br>7. REALIZAR LA REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS PARTES EN JUICIO, EN SU ASPECTO JURIDICO.<br>8. AUXILIAR AL PERSONAL ARBITRAL EN LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS EN LA SALA ARBITRAL.<br>9. PROPONER AL PERSONAL ARBITRAL EN LA SALA ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LAS CONTROVERSIAS PLANTEADAS.</td></tr>
<tr><td></td><td>Académicos</td><td colspan="3">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>CARRERA GENERICA EN: DERECHO</td></tr>
<tr><td></td><td>Laborales</td><td colspan="3">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br>AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>AREA EXPERIENCIA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | **Idioma** | Se requiere el idioma inglés con nivel básico |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: A veces. |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos técnicos de conformidad al temario que se publica es de: 70 puntos. | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre de la Plaza** | **SUBCOORDINACION JURIDICA DE ARBITRAJE 02/04/26** | | |
| **Código** | **12-M00-1-E1C011P-0000204-E-C-F** | | |
| **Número de vacantes** | 01 | **PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)** | **$**21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.) |
| **Adscripción** | Comisión Nacional de Arbitraje Médico | | |
| **Sede (radicación)** | CIUDAD DE MEXICO | | |
| **Objetivos y Funciones Principales** | **OBJETIVO GENERAL:**<br>ASISTIR A LA SALA EN EL TRAMITE DE LA ETAPA DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL EN LA DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE<br>**FUNCIONES:**<br>1. CAPTURAR, DURANTE LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES LAS MANIFESTACIONES DE LAS PARTES EN EL JUICIO ARBITRAL.<br>2. APOYAR EN LAS AUDITORIAS DEL PROCESO DE CALIDAD, PARA REALIZAR ACCIONES DE MEJORA.<br>3. PREPARAR LA FORMULACION DE TEXTOS GENERALES EN LAS ACTAS PREVIAMENTE A LAS DILIGENCIAS DURANTE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO ARBITRAL PARA ECONOMIZAR TIEMPOS DE ESPERA, A RESERVA DE SU APROBACION DE LAS PARTES.<br>4. APOYAR A LA SALA EN LA CAPTURA DE INFORMACION NECESARIA PARA ELABORAR EL PROYECTO DE LAUDO ARBITRAL.<br>5. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES Y FOLIAR LAS HOJAS CORRESPONDIENTES DE CADA UNO DE ELLOS, PARA SU MANEJO Y REFERENCIA DURANTE EL TRAMITE ARBITRAL.<br>6. PREPARAR Y ENVIAR A LAS PARTES, LA CORRESPONDENCIA DE LOS EXPEDIENTES FORANEOS DE ARBITRAJE POR MENSAJERIA, CON FINES DE NOTIFICACION PERSONAL.<br>7. CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LAS PARTES PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES.<br>8. INTEGRAR EN CADA EXPEDIENTE LA INFORMACION PERTENECIENTE A CADA UNO DE ELLOS Y ORDENARLA CRONOLOGICAMENTE PARA SU ESTUDIO Y SEGUIMIENTO.<br>9. APOYAR EN LA ATENCION A LOS USUARIOS Y PROPORCIONAR INFORMACION CUANDO SEA NECESARIO SOBRE LA ETAPA DEL PROCESO ARBITRAL EN EL QUE SE ENCUENTRA SU CASO Y EN LA CONSULTA DEL EXPEDIENTE. | | |
| | **Académicos** | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN:** ADMINISTRACION<br>**AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**<br>**CARRERA GENERICA EN:** DERECHO | |
| | **Laborales** | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br>**AREA GENERAL CIENCIA POLITICA**<br>**AREA EXPERIENCIA** ADMINISTRACION PUBLICA<br>**AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO**<br>**AREA EXPERIENCIA** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Evaluación de Habilidades** | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | **Idioma** | No requiere | |
| | **Otros** | Necesidad de viajar: No aplica. | |
| | La calificación mínima del examen de conocimientos técnicos de conformidad al temario que se publica es de: 70 puntos. | | |
| | **Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección** | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. | |

| **BASES DE PARTICIPACION** | |
|---|---|
| **Principios del Concurso** | Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 4 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación (Reglamento de la LSPCAPF) y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio oficial el 19 de diciembre de 2025 (Disposiciones) y demás aplicables. |
| **Requisitos de participación** | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.<br>En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al Servicio.<br>Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la CPEUM, mismo que señala lo siguiente:<br>“Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:<br>I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;<br>II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;<br>III. Durante la extinción de una pena corporal;<br>IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;<br>V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;<br>VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y<br>VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.<br>Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. |

| | |
|---|---|
| | En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”<br>Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser persona ciudadana mexicana 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.<br>En el caso de las personas 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.<br>Cuando una persona candidata no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación, debidamente fundamentada la determinación por los miembros del Comité Técnico de Selección, de conformidad a lo preceptuado en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. |
| **Documentación requerida** | Las personas candidatas deberán presentarse en la fecha y hora establecidos en el mensaje que, al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., así mismo deberán presentar original y copia legible de los siguientes documentos:<br>1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.<br>2. Formato del Currículum Vítae (CV) del 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 engargolar.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional con fotografía, cartilla liberada o pasaporte).<br>4. Acta de nacimiento y Documento de Residencia Temporal con Permiso de Trabajo en México, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.<br>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.<br>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en el puesto sujeto a concurso, y que compruebe lo manifestado en el CV de Trababajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin de los empleos que coincidan con la experiencia solicitada en el perfil del puesto en concurso, para ello se aceptarán: cartas laborales en hoja membretada, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando el puesto y/o funciones desempeñadas, salario, 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; Hojas Unicas de Servicios acompañadas del nombramiento y/o renuncia; acta de entrega recepción; Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas; |

| | |
|---|---|
| | 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; contratos laborales, recibos de pago, dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin de la relación laboral, altas y bajas al IMSS; documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda; altas y bajas al ISSSTE; impresión del expediente electrónico del ISSSTE; Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX; el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, y el tiempo de residencia o práctica clínica que la persona 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 (las mismas deberán señalar el periodo, institución y actividades realizadas).<br>Es relevante señalar que no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil del puesto en concurso.<br>Los documentos en los que no se indique el día, mes y año del ingreso y baja del empleo que pretende comprobar no serán válidos, o en su caso cualquier inconsistencia detectada en el CV registrado en la plataforma del Trabajaen y la documentación presentada, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia laboral requerido en el perfil del puesto que se trate.<br>7. De los empleos que coincidieron con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso y las constancias con las que se acredite los méritos, manifestados en el CV de Trabajaen y comprobados; los cuales se considerarán para su evaluación de la Etapa III, de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera (Metodologías de Aplicación), publicadas por la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, disponible en la plataforma www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante".<br>8. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada persona deudora alimentaria en ninguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (escrito proporcionado por la dependencia).<br>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).<br>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 que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.<br>11. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:<br>I. Para el nivel básico se aceptarán como constancias de historial académico y/o constancia expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras;<br>II. Para el nivel de dominio intermedio se aceptará la constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique el idioma y nivel de dominio;<br>III. Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el **TOEFL, TEFL, IELTS**, entre otras, constancias o documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.<br>**Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.**<br>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en el presente apartado, las personas candidatas deberán ser descartadas inmediatamente del concurso, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 36 Bis del Reglamento de la LSPCAPF. |

| | |
|---|---|
| | Los documentos deberán enviarse atendiendo lo siguiente:<br>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y larojas@conamed.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como wetransfer o filemail para facilitar la carga de los documentos que excedan la capacidad de 13MB y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx y larojas@conamed.gob.mx.<br>II. Enlistar, de acuerdo con el orden de los documentos establecidos en estas Bases de Participación, en el apartado de: "Documentación requerida", nombrarlos de acuerdo con el folio de participación y el nombre de cada documento; por ejemplo: folio 01-54328_acta_nac.<br>III. La documentación **deberá ser legible** para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.<br>IV. En caso de **omisión de algún documento**, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.<br>V. El formato de "Revisión Documental", que se le proporcionará, se entregará a cada persona candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, el cual deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.<br>VI. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reservan 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 descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Secretaría y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, las cuales se reservan el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. |
| **Registro de aspirantes** | Con fundamento en el artículo 238 de las citadas Disposiciones, las personas interesadas podrán incorporar en el 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.<br>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 de Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.<br>La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo, se realizarán a partir del **01 de julio de 2026 al 14 de julio de 2026**, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes Bases de Participación, o en su caso, un folio de rechazo que lo descartará del concurso.<br>La revisión curricular efectuada a través del portal de Trabajaen, se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 259 de las Disposiciones. |
| **Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones** | De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de la LSPCAPF y el 253 de las citadas Disposiciones, el procedimiento de selección se desahogará conforme a lo previsto en el citado Reglamento, lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, comprendiendo las siguientes etapas:<br>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación". |

El o los concurso(s) se conducirá(n) de acuerdo con el calendario propuesto por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. En razón del número de las personas candidatas que participen en cada una de las Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, el lugar, la fecha y hora programados para desahogarlas; por lo que, se recomienda dar seguimiento al mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, en las mismas fechas y horarios para todas las personas candidatas participantes en cada concurso, a fin de garantizar el principio de equidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (SSPCAPF).

Por último; quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

| **Etapa** | **Fecha o Plazo** |
|---|---|
| Publicación de convocatoria | 01 de julio de 2026 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 01 de julio de 2026 al 14 de julio de 2026 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 01 de julio de 2026 al 14 de julio de 2026 |
| Examen de conocimientos técnicos | A partir del 17 de julio de 2026 |
| Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal | A partir del 21 de julio de 2026 |
| Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 22 de julio de 2026 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 27 de julio de 2026 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 28 de julio de 2026 |
| Determinación | A partir del 28 de julio de 2026 |

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en coordinación con la Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones de cada una de las etapas del proceso de selección, a través de su centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones; por lo que, se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través de Trabajaen.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y la segunda a sala de evaluaciones.

Serán motivo de descarte, sin responsabilidad para estos CTS de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, además de lo que se señale en cada etapa del procedimiento, en los siguientes supuestos: cuando la persona candidata 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 la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en el mensaje previo a está o no estén legibles o estén incompletos o cortados los documentos presentados; 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.

Si se presenta alguna situación no prevista en estas Bases de Participación, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios y será resuelto por el CTS correspondiente.

| | |
|---|---|
| | **Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones.**<br>a).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, las personas 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.)<br>b).- Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).<br>**I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS**<br>La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso, cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a 70 puntos en una escala de 0 a 100 sin decímales; el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.<br>Las personas candidatas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación, correspondiente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.<br>La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el “Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal”, será a través del módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.<br>Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través del Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la LSPCAPF.<br>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).<br>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con la herramienta GEXSSA, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán consideradas exclusivamente para otros concursos convocados por esta Secretaría, así como sus Organos Administrativos Desconcentrados; siempre y cuando el resultado obtenido por la persona candidata, sea una calificación igual o superior a 70 puntos.<br>Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario y bibliografía con el cual se evaluó el conocimiento; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.<br>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro al concurso de interés. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular que funja como Secretario Técnico del CTS correspondiente.<br>En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a la herramienta informática denominada “GEXSSA”, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. |

| | |
|---|---|
| | **II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**<br>Los miembros del Comité han determinado solicitar a las personas candidatas inscritas en el/los concurso(s) contenido(s) en la presente Convocatoria, la acreditación documental del total de la información expresada en el CV de Trabajaen, misma que deberán presentarse únicamente el día y la hora señalado en el mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.<br>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 que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes, lo establecido en el numeral 6 del apartado “Documentación Requerida”.<br>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de las Metodologías de Aplicación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación señalados en estas.<br>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 las Metodologías de Aplicación.<br>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la persona candidata sea considerado persona finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora de este; lo anterior de conformidad del artículo 282 de las Disposiciones.<br>**Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos:**<br>• Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados,<br>• Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados,<br>• Elemento 3. Experiencia en el sector público,<br>• Elemento 4. Experiencia en el sector privado,<br>• Elemento 5. Experiencia en el sector social,<br>• Elemento 6. Nivel de responsabilidad,<br>• Elemento 7. Nivel de remuneración,<br>• Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)<br>• Elemento 9. en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br>**Nota: Las personas candidatas serán calificadas en el orden de los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.**<br>**A todas las personas candidatas se les deberá calificar con respecto a los elementos contenidos del numeral 2 al numeral 8**.<br>**Las personas candidatas que ocupen o que hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados con la consideración establecida en el numeral 9**.<br>**Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:**<br>• Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño,<br>• Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación,<br>• Elemento 3. Resultados de procesos de certificación,<br>• Elemento 4. Logros,<br>• Elemento 5. Distinciones,<br>• Elemento 6. Reconocimientos o premios,<br>• Elemento 7. Actividad destacada en lo individual,<br>• Elemento 8. Otros estudios,<br>• Elemento 9. Habla de lengua indígena,<br>• Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana,<br>• Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y<br>• Elemento 12. Persona con discapacidad.<br>**Nota: Todas las personas candidatas que sean personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 4 al 12**. |

| | |
|---|---|
| | En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:<br>En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en las Metodologías de Aplicación, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.<br>El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberá cruzarse con el CV de Trabajaen, que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad.<br>**En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:**<br>Elemento 1 - Resultado de la evaluación del desempeño. - Se calificará de acuerdo con las calificaciones de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas en las evaluaciones de desempeño anual.<br>Elemento 2 - Resultados de las acciones de capacitación. Se calificarán a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, las personas candidatas deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, para no ser evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.<br>Elemento 3 - Resultados de procesos de certificación: este elemento deberán acreditarlo las personas candidatas con su pantalla RHnet; en la cual, se marca el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares.<br>Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello a nombre de la persona candidata, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento.<br>Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en las Metodologías de Aplicación, siempre y cuando la persona candidata presente la constancia expedida por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s).<br>Elemento 9 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir.<br>Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles:<br>**Nivel 1**:<br>I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional.<br>II. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con resultado regular o bueno).<br>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.<br>IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>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.<br>VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).<br>**Nivel 2**:<br>I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente).<br>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 la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría.<br>III. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría. |

| | |
|---|---|
| | Elemento 10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana; se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana y deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.<br>Elemento 11.- Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata deberá comprobar que su edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso.<br>Por último, Elemento 12- Personas con Discapacidad. Se calificará con 100 a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. |
| **Entrevista** | Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 271 de las Disposiciones.<br>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico el centro de mensajes del portal de Trabajaen, citando conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.<br>Las personas candidatas deberán:<br>a) Acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el Trabajaen.<br>b) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.<br>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección, profundice en la valoración de las capacidades de cada persona candidata, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en el Trabajaen.<br>El Comité correspondiente sesionará, por medios electrónicos, a través de videoconferencia, en cuyo caso, la entrevista se desahogará a distancia y las personas candidatas deberán estar presentes en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, de conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones.<br>Las personas integrantes del CTS correspondiente, para la evaluación de la entrevista considerarán los criterios siguientes:<br>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);<br>- Estrategia o acción (simple o compleja);<br>- Resultado (sin impacto o con impacto), y<br>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)<br>Los miembros del respectivo Comité, calificarán en una escala de 0 a100 a cada persona candidata, para cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.<br>En caso de que los miembros del CTS, lo acuerden podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista con máximo tres personas especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el mensaje de invitación que reciba en el centro de mensajes del portal Trabajaen, mediante el cual se le cite a esta evaluación.<br>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 persona candidata en el idioma requerido. |

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>
La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las evaluaciones de habilidades, la evaluación de experiencia y la valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.<br>
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del respectivo concurso, se considerará no aprobadas, cuando no se presente a dichas evaluaciones y será motivo de descarte.<br>
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos técnicos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen, en caso de obtener una calificación inferior a 70, será motivo de descarte<br>
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la subetapa de “Examen de conocimientos”, que comprende los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será igual o superior de 70 puntos; en caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.<br>
La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se evaluarán de conformidad con lo establecido en las Metodologías de Aplicación, considerando los elementos antes mencionados en el apartado “Desarrollo de los Concursos y Presentación de Evaluaciones”.<br>
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes.<br>
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 las personas 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.
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos<br>(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Puntaje Máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será un mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista será igual o superior a 70 puntos.<br>
Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección de los concursos, como la invitación a las evaluaciones y en su caso, la modificación del calendario será notificado a las personas candidatas, a través de un mensaje enviado al centro de mensajes del portal de Trabajaen.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **Determinación y Reserva** | El respectivo Comité declarará a la persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.<br>Se consideran finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general; esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento de la LSPCAPF.<br>Conforme a lo dispuesto en los artículos 36 del Reglamento de LSPCAPF y 286 de las Disposiciones, las personas candidatas que obtengan el puntaje mínimo de calificación de setenta (70 puntos) y no resulten personas ganadoras del concurso, serán consideradas personas finalistas y quedarán integrados a la Reserva de las personas aspirantes en esta Secretaría, de acuerdo con la rama de cargo de la vacante en que se haya determinado alguna persona ganadora; con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil, y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. |
| **Declaración de Concurso Desierto** | El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección podrá(n), considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ninguna persona candidata se presente a los concursos;<br>II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado persona finalista, o<br>I. III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. |
| **Reactivación de folios** | Los miembros del CTS de la(s) plaza(s) considerada(s) en la presente convocatoria, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las personas candidatas; por lo que, se recomienda antes de su inscripción al concurso de su interés, verificar que la información capturada en la plataforma del Trabajaen respecto de la escolaridad, trayectoria laboral y méritos, deberán estar completos los datos y ser consistentes con los documentales, así como cumplir con los requisitos del puesto de su interés; considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables la persona 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 correspondiente.<br>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables la persona candidata y el sistema emita un folio de rechazo, la persona candidata tendrá 2 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio para presentar su escrito de petición de reactivación, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría.<br>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables la persona 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:<br>1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo y la fecha.<br>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.<br>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.<br>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.<br>5. Impresión de currículum vítae del Trabajaen.<br>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la persona candidata como:<br>1. La persona candidata cancele su participación el concurso;<br>2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.<br>3. Exista duplicidad de registro en el Trabajaen.<br>4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y<br>5. Por errores o la falta de coincidencias entre la información asentada en su Currículum de Trabajaen y los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso imputables a la persona candidata<br>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. |

| | |
|---|---|
| **Disposiciones generales** | 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.<br>2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluidos los concursos.<br>3. Cada persona candidata se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.<br>4. Las personas candidatas podrán presentar inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Salud, ubicado en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Ciudad de México, Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 hrs en días hábiles, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.<br>5. En los casos en que el/los CTS determine(n) 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.<br>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS 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 requiera de realizar 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.<br>7. Cuando la persona ganadora de un concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta del 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 LSPCAPF, lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.<br>8. El/Los Comité(s) Técnico(s) de Selección de esta Secretaría informa(n), en caso de que alguna persona candidata solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos: ingresospc@salud.gob.mx y reclutamiento@conamed.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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad en el artículo 265 de las Disposiciones.<br>9. Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas candidatas que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.<br>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Secretaría no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA. |

| | |
|---|---|
| **Citatorios** | La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), comunicará a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse a la aplicación de las evaluación de conocimientos, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, evaluaciones de habilidades, recepción de la información para el envío de los documentales para la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la entrevista ante el respectivo Comité, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por el Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha de cada evaluación; el no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.<br>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60, pisos 5, 7 y 14, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para las personas candidatas registradas en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas de los concursos debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a las personas candidatas con mínimo dos días de anticipación.<br>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas.<br>Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá el acceso a la aplicación de la evaluación correspondiente y serán descartados del proceso de selección del concurso que se trate. |
| **Temarios** | Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría y la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en las siguientes ligas https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php<br>y https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Los temarios y las bibliografías correspondientes para los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal que se indique en la convocatoria, se encuentran publicados en la página del Trabajaen en el aparatado de “Documentos e Información Relevante”, y disponible en la siguiente liga https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/<br>Los temarios y la bibliografía, de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de esta Secretaría, en la siguiente liga https://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php<br>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.<br>Para acreditar las Subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar las Metodologías de Aplicación, disponible en la plataforma de www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e información relevante”. |
| **Resolución de Dudas** | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación al proceso de reclutamiento y selección del o los puesto (s) considerado (s) en la presente convocatoria, se han implementado los correos electrónicos: reclutamiento@conamed.gob.mx e ingresospc@salud.gob.mx y los números telefónicos 55-54207120, 55-54207118, 55-54207047 y 55-50621600 Ext 58484 y de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes |

Ciudad de México, a 1 de julio de 2026.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera
**Lic. Fernando Pérez Rocio**
Rúbrica.

# Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

**Directorio**

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

**Claudia Sheinbaum Pardo**

Secretaria de Gobernación

**Rosa Icela Rodríguez Velázquez**

Subsecretario de Gobernación

**César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera**

Titular de la Unidad de Gobierno

**Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara**

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

**Alejandro López González**

Cuotas por derecho de publicación:

| | |
|---|---|
| 1/8 de plana..... | $ 2,843.00 |
| 4/8 plana ..... | $ 11,372.00 |
| 1 plana ..... | $ 22,744.00 |

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 384 páginas

Gobierno de México | Gobernación
Secretaría de Gobernación