



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 209/2025

Ciudad de México, miércoles 6 de agosto de 2025

CONTENIDO

Presidencia de la República

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Energía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Secretaría de Salud

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Secretaría de Cultura

Secretaría de las Mujeres

Instituto Mexicano del Seguro Social

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.	6
Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-00-57 hectáreas del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.	8
Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-12-38 hectáreas del ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.	14
Fe de erratas al Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en la edición matutina del 22 de julio de 2025.	20

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 21-17477-2).	21
Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 26-5420-2).	22
Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV, en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 15-14227-2).	23
Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 16-11198-7).	25

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo de la Comisión Nacional de Energía por el que se establecen los requisitos para obtener el permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 megawatts (MW). 26

Aviso General por el que se da a conocer el nuevo domicilio oficial de la Comisión Nacional de Energía. 29

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las fichas que actualizan la Carta Nacional Pesquera. 30

Convenio de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Tabasco. 38

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

Acuerdo por el que se determina el ámbito de competencia de las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, de la Dirección General de Obligaciones de Transparencia del Órgano Administrativo Desconcentrado Transparencia para el Pueblo. 45

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, 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 en el establecimiento Centro de Atención Migrante Morelense, 2025, 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 Morelos. 47

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, institución gubernamental 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 en el establecimiento (estancia infantil para niños y niñas (guardería) de Tlaltizapán de Zapata), 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y el Municipio de Tlaltizapán, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho Municipio. 57

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para los Centros de Asistencia Social del DIF del Estado de Morelos, 2025, 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 Morelos. 68

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en el Estado de Nayarit 2025, 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 Nayarit. 78

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF Nuevo León 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 en el establecimiento (albergue para niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, Unidad Fabriles), 2025, 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 Nuevo León. 88

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados del Estado de Puebla 2025, 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 Puebla. 98

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero. 108

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Nayarit. 118

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo de inicio de Procedimiento para emitir el Decreto por el que se Declara Monumento Artístico el Bien Inmueble conocido como Museo Experimental El Eco (Segunda publicación). 128

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2025. 129

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2025.	153

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Jefe de Servicios Jurídicos, Lic. Everardo Jaime Casas López, para que supla las ausencias del Doctor Julio Mercado Castruita, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.	183

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 26/2019, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.	184

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	207
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	207
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	207
Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de julio de 2025.	208

AVISOS

Judiciales y generales.	210
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	221

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.

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 21, 31, 32, 32 Bis, 33, 34, 35, 36, 38, 39 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 10, 20, 21 y 22 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

ARTÍCULO ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 5o., párrafo primero y sus fracciones I, V, VII, VIII, IX, y párrafo segundo; 9o., párrafo primero y sus fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII y XIV; 10, párrafo primero y sus fracciones II y IV; 13, párrafo primero; 14, párrafo tercero; 16; 17; 18; 19, fracción VIII, así como la denominación del Capítulo III, y se **ADICIONAN** a los artículos 5o., la fracción X y 10, la fracción I Bis, del Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, para quedar como sigue:

Artículo 5o.- La Comisión está integrada por las personas titulares de las dependencias del Ejecutivo Federal siguientes:

- I. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, quien la preside;
- II. a IV. ...
- V. Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;
- VI. ...
- VII. Secretaría de Bienestar;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- IX. Secretaría de Educación Pública, y
- X. Secretaría de Energía.

Forman parte de la Comisión, además de las dependencias previstas en el párrafo anterior, las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que se consideren necesarias, de acuerdo con los temas de que se traten. Los cargos que se desempeñen en la Comisión son honoríficos.

Artículo 9o.- La persona titular de la Secretaría Técnica es designada por la Comisión, a propuesta de la persona que la presida, y tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir las convocatorias a las sesiones de la Comisión, previo acuerdo con la persona que presida la Comisión;
- II. Enviar a las personas integrantes de la Comisión, las convocatorias a las sesiones junto con el orden del día respectivo, de conformidad con el artículo 13 del presente reglamento;
- III. Invitar a las sesiones de la Comisión, previo acuerdo con la persona que presida la Comisión, a las personas servidoras públicas y demás personas a que se refiere el artículo 8, fracción IV, de este reglamento;
- IV. y V. ...
- VI. Levantar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión;
- VII. Elaborar los estudios que le encomiende la Comisión, y realizar los trabajos necesarios para apoyar el desempeño de las funciones de la Comisión, en coordinación con sus integrantes;
- VIII. Informar a la persona que preside la Comisión sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados;
- IX. Proponer, a la persona que preside la Comisión, la creación de grupos de trabajo, así como turnarles los asuntos que les hayan sido asignados y darles el seguimiento correspondiente;
- X. ...
- XI. Proponer, a la persona que presida la Comisión, el anteproyecto del programa anual de trabajo, y las acciones específicas relacionadas con dicho programa, así como el anteproyecto de los procedimientos de evaluación de las acciones aprobadas;
- XII. ...

- XIII.** Informar a la persona que presida la Comisión de la correspondencia recibida y, de conformidad con sus instrucciones, realizar el trámite correspondiente, y
- XIV.** Las demás que le asigne la Comisión o la persona que la presida.

CAPÍTULO III

De las personas integrantes de la Comisión

Artículo 10.- Corresponde a las personas integrantes de la Comisión las funciones siguientes:

I. ...

I Bis. Proponer a la Comisión temas de desarrollo rural sustentable;

II. Opinar sobre los asuntos que se presenten ante la Comisión y proponer estrategias de solución;

III. ...

IV. Informar a la persona titular de la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento de las resoluciones de la Comisión, en lo relativo al ámbito de las atribuciones de la dependencia o entidad que representan, y

V. ...

Artículo 13.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, mediante escrito en el cual se señale sede, fecha y hora de dichas sesiones, y se les entregará a las personas integrantes de la Comisión el orden del día respectivo y, en su caso, la documentación relativa a los asuntos a tratar y el proyecto del acta de la sesión anterior.

...

Artículo 14.- ...

...

En este caso, la sesión se considerará válida cualquiera que sea el número de las personas integrantes de la Comisión que estén presentes.

Artículo 16.- Las decisiones de la Comisión serán tomadas preferentemente por consenso. Cuando sea necesario someter a votación algún asunto, los acuerdos se tomarán por mayoría y, en caso de empate, la persona que presida la Comisión tendrá voto de calidad.

Efectuada la votación, la persona titular de la Secretaría Técnica asentará el resultado en el acta correspondiente.

Artículo 17.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión instruirá a la persona titular de la Secretaría Técnica para que se proceda al debido cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Artículo 18.- La persona titular de la Secretaría Técnica elaborará informes que muestren el grado de avance en la ejecución de las acciones derivadas de la operación de la Comisión, con el fin de realizar las evaluaciones correspondientes y, en su caso, proponer las acciones que procedan.

Artículo 19.- ...

I. a VII. ...

VIII. Aquellos que sean indicados por la persona que presida la Comisión.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 1 de agosto de 2025.- La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo.**- Rúbrica.- Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Edgar Abraham Amador Zamora.**- Rúbrica.- Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes.**- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Alicia Isabel Adriana Bárcena Ibarra.**- Rúbrica.- Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar.**- Rúbrica.- Secretario de Economía, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.**- Rúbrica.- Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán.**- Rúbrica.- Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, **Jesús Antonio Esteva Medina.**- Rúbrica.- Secretario de Educación Pública, **Mario Martín Delgado Carrillo.**- Rúbrica.- Secretario de Salud, **David Kershenobich Stalnikowitz.**- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-00-57 hectáreas del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.

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, con fundamento en los artículos 27, párrafos primero y segundo, y 92 de la propia Constitución; 13, 29 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 93, fracciones I y VII, y 94 de la Ley Agraria; 60, 61 y 75 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO

1. Que, mediante resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 15 de agosto de 1980, se dotó al poblado "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, la superficie de 276-56-92 ha. Dicha resolución se ejecutó el 4 de diciembre de 1980;

2. Que, mediante asamblea general de ejidatarios de 2 de agosto de 1995, se determinó la delimitación, destino y asignación de tierras del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco;

3. Que, el 31 de julio de 1996, el ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, se inscribió en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios del Registro Agrario Nacional (RAN) con el folio de ejidos y comunidades 27017067115081980R;

4. Que, el ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, fue afectado por la siguiente acción agraria:

No.	Decreto Presidencial	Publicación en el DOF	Acción	Superficie (hectáreas)
1	01 de abril de 2024	01 de abril de 2024	Expropiación	00-42-85

5. Que, mediante escritura pública 98,727, de 5 de diciembre de 2018, otorgada ante el Licenciado Carlos Antonio Morales Montes de Oca, notario 227 de la Ciudad de México, se protocolizó el cambio de denominación de Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., por el de Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. En la cláusula CUARTA de la citada escritura pública consta, como parte de su objeto social:

(...)

c) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la República Mexicana.

d) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros o de carga, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.

e) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo de servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.

(...)

g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados, y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (FONATUR), en el sureste de la República Mexicana.

6. Que, mediante publicación en el DOF el 21 de abril de 2020, el Gobierno federal otorgó, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la cual incluye la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, y los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

7. Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos de la viabilidad del Proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías y, por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada;

8. Que los dictámenes antes referidos, acreditan que el Proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Así mismo, la construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

9. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los Cien Compromisos de gobierno para el periodo 2025-2030, los cuales son la base del Plan Nacional de Desarrollo, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025; en ellos se exponen 14 repúblicas, la XI que se denomina República Próspera y Conectada, la cual contempla los compromisos números 76 y 77, mismos que se refieren a la “Construcción de línea del Tren Maya a Progreso” y a la “Implementación del transporte de carga en el Tren Maya”, respectivamente;

10. Que el PND 2025-2030 contempla, en su Eje general 3 “Economía Moral y Trabajo”, las siguientes estrategias:

Estrategia 3.7.2 Fomentar la construcción, modernización y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

Estrategia 3.7.3 Desarrollar infraestructura ferroviaria para mejorar el transporte de pasajeros y carga mediante la expansión e integración de la red con un enfoque intermodal, fortaleciendo la integración territorial y ofreciendo un servicio económico, seguro, sostenible y eficiente.

11. Que, mediante escritura pública número 20 de 3 de junio de 2022, otorgada ante la fe de la titular de la Notaría 153 del estado de México, Claudia Gabriela Francóz Gárate, se hizo constar la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V. la cual tiene por objeto social:

prestar los servicios de transporte ferroviario, complementarios y comerciales relacionados con los mismos, en términos de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones, que en su caso, obtenga del Gobierno Federal, para llevar a cabo la construcción, operación y explotación del “Tren Maya”.

Por lo que, para cumplir con su objeto social, Tren Maya, S.A. de C.V. puede realizar, entre otras, lo siguiente:

II. Llevar a cabo la construcción, operación y explotación del "Tren Maya", así como prestar los servicios auxiliares y públicos de transporte ferroviario de personas y carga, principalmente en los Estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, pudiendo extenderse en todo el territorio nacional;

III. Realizar todas las acciones, estudios, proyectos, construcciones, adquisiciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que sean necesarias para la construcción del Sistema Ferroviario relacionado con el "Tren Maya" y los que se lleguen a crear en el territorio nacional, para el desarrollo regional, incluyendo todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de bienes por cualquier título, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra;

IV. El diseño, la construcción, ejecución, equipamiento, instalación, puesta en operación, financiación y transmisión de todo tipo de edificaciones, obras necesarias para tendido de vías, elevados sobre carril o cable, señalizaciones y enclavamientos, electrificación de ferrocarriles, así como su mantenimiento y reparación, ya sea en régimen de contratación pública o, privada, concesión o arrendamiento;

(...)

XII. En general, realizar y ejecutar todos los actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo su objeto social.

12. Que, mediante publicación en el DOF de 30 de mayo de 2023, el Gobierno federal otorgó, por conducto de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

13. Que, por acuerdo publicado el 21 de septiembre de 2023 en el DOF, se emitieron los "Lineamientos para la entrega del Proyecto Tren Maya, que realizará el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. a Tren Maya, S.A. de C.V.";

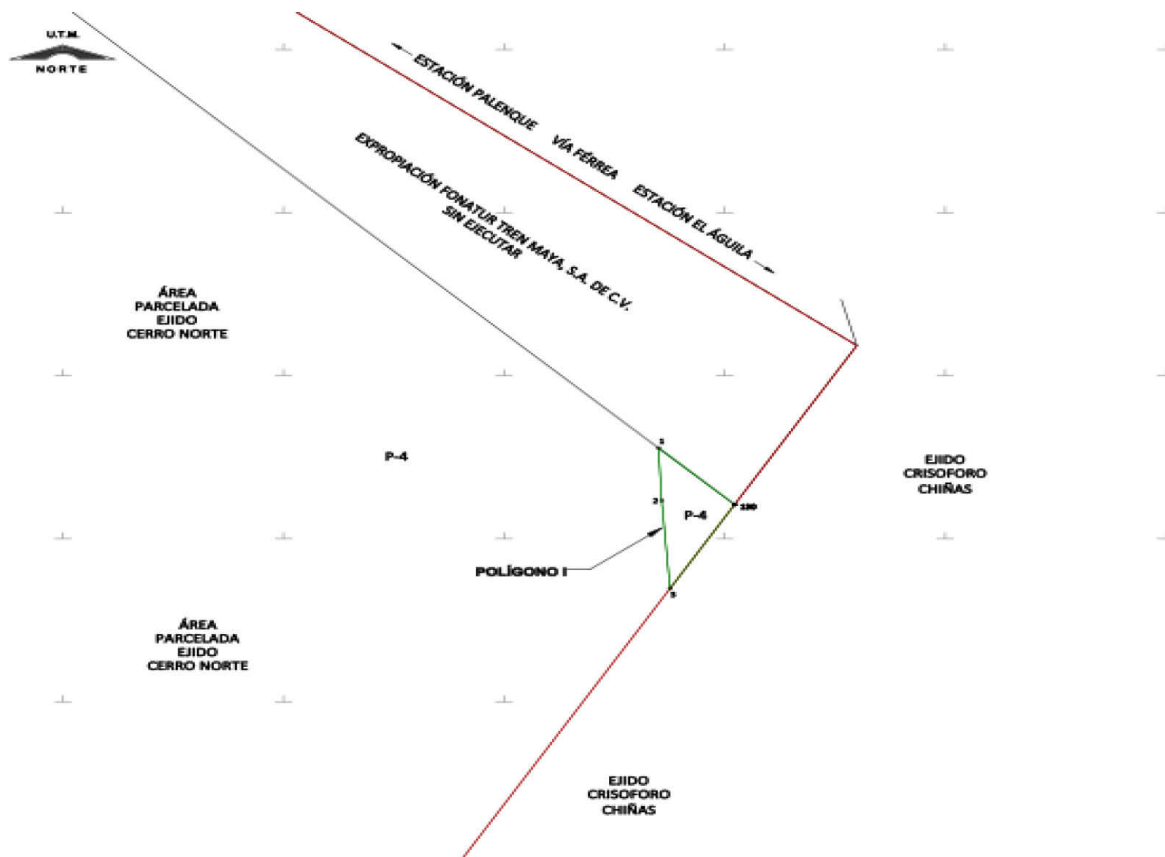
14. Que, por decreto presidencial publicado el 1 de marzo de 2024 en el DOF, se determinó que Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. debe entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a las disposiciones normativas aplicables;

15. Que, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de Turismo, y Tren Maya, S.A. de C.V. es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional como se indica en la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 09 de agosto 2024;

16. Que, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/EDVPP/182/2024, de 16 de febrero de 2024, solicitó al entonces titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) la expropiación de la superficie de 00-00-56.71 ha del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, del operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias; correspondiente al Tramo 1 Palenque-Escárcega;

17. Que, la entonces Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGOPR) hoy Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones (DGRPE) de la Sedatu, el 14 de junio del 2024, emitió acuerdo de instauración del procedimiento de expropiación con número de expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-27TB/0105FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA S.A. DE C.V./2024;

18. Que, el comisionado técnico del RAN y el comisionado agrario de la Sedatu rindieron el "informe de comisión de Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación", de 18 de julio de 2024 en el que señalan que la superficie real a expropiar al ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, es de 00-00-57 hectáreas de temporal de uso parcelado, que se describe en el siguiente plano y en el cuadro de construcción:



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I, AFECTACIÓN A P-4						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	1,927,651.127	659,794.004
1	2	S 02°35'03" E	6.455	2	1,927,644.679	659,794.295
2	3	S 04°02'34" E	10.819	3	1,927,633.887	659,795.058
3	130	N 29°36'12" E	11.841	130	1,927,644.182	659,800.907
130	1	N 44°49'29" W	9.792	1	1,927,651.127	659,794.004
SUPERFICIE = 00-00-56.736 ha 00-00-57						

Proyección: UTM Zona: 15

Asimismo, señala que las tierras de uso parcelado son las siguientes:

No.	No. Parcela	Calidad Agraria	Calidad de la Tierra	Polígono en el que se localiza	Sup. Afectada (ha)
1	4	Ejidataria	Temporal	I	00-00-57

Superficie total a expropiar: 00-00-57

19. Que, al afectado del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, se le notificó el 25 de abril de 2025, la solicitud de expropiación, el acuerdo de instauración y la superficie real a expropiar. Asimismo, se le informó que contaba con 10 días hábiles para que manifestara lo que a su interés conviniera, en dicho plazo no realizó manifestaciones;

20. Que, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) emitió el dictamen valuatorio y anexo único, con número secuencial 04-24-1277 y genérico G-41021-ZND, de 15 de noviembre de 2024, en el que determinó, con base en el valor comercial de la superficie a expropiar, que el monto total de indemnización asciende a \$2,076.97 (dos mil setenta y seis pesos 97/100 M.N.);

21. Que, la entonces Dirección General de Ordenamiento Territorial hoy Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Sedatu, el 17 de diciembre de 2024, emitió la opinión número SOTA/DGOT/052/TAB/FONATUR TM1/001/2024 respecto del procedimiento de expropiación a favor de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., que incluye la superficie de 00-00-57 ha relativas al ejido Cerro Norte en el municipio de Tenosique en el estado de Tabasco;

22. Que, la DGRPE, el 28 de mayo de 2025, emitió dictamen en el que determinó procedente la expropiación de la superficie a que se refiere el numeral 18 a favor de Tren Maya, S.A. de C.V. para destinarse a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria y operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias, y

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con los artículos 27, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 93, fracciones I y VII, 94 de la Ley Agraria, y 75 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural (RLAMOPR), procede, mediante indemnización y previo decreto expedido por la persona titular del Ejecutivo Federal publicado en el DOF, la expropiación por causa de utilidad pública, como lo es la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias;

II. Que, la superficie de 00-00-57 hectáreas de terrenos de temporal de uso parcelado del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, se solicitó para destinarse a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria y operación del Proyecto Tren Maya, y sus obras complementarias. Como consecuencia, se acreditan las causas de utilidad pública del establecimiento, explotación o conservación de un servicio o función públicos, y de la construcción de puentes, carreteras, ferrocarriles y demás obras que faciliten el transporte, previstas en el artículo 93, fracciones I y VII, respectivamente, de la Ley Agraria;

III. Que el Proyecto Tren Maya, al ser uno de los proyectos más importantes de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo nacional y extranjero, no sólo impulsará el transporte de pasajeros, sino que se consolidará como un importante medio de transporte de carga, para acelerar el comercio de la península, lo que facilitará el intercambio de mercancías con el resto del país y diversificará los puntos turísticos de la región para generar una derrama económica; cumpliendo así una doble funcionalidad que fortalecerá su papel como elemento clave para construir una República próspera y conectada, como parte de las estrategias 3.7.2. y 3.7.3 del Eje general 3 "Economía Moral y Trabajo" del PND 2025-2030;

IV. Que con la construcción, modernización y conservación, así como el desarrollo de infraestructura del Tren Maya se generarán oportunidades laborales y se redistribuirá la riqueza a lo largo de la península; para dar protección y rehabilitación a las áreas naturales protegidas y a los sitios patrimoniales. De igual forma, el Tren Maya funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc. para los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas del sureste mexicano; tendrá un flujo constante, y sólo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; su ubicación geográfica es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

V. Que, de diversos documentos contenidos en el expediente de expropiación número DGOPR-DCE-DE/SOE-27TB/0105FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA S.A. DE C.V./2024, se advierte que la superficie que se solicitó expropiar al ejido "Cerro Norte" fue de 00-00-56.71 hectáreas; sin embargo, una vez realizados los trabajos técnicos, resultó que la superficie real es de 00-00-57 hectáreas de terrenos de temporal de uso parcelado, como consta en el informe de comisión de Trabajos Técnicos Informativos de Expropiación ya referido, motivo por el cual la superficie por expropiar al ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, debe ser de 00-00-57 ha;

VI. Que se otorgó garantía de audiencia al afectado del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, como se acredita con las constancias que obran en el expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-27TB/0105FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA S.A. DE C.V./2024, sin que en el plazo concedido realizaran manifestaciones respecto del procedimiento expropiatorio materia del presente decreto; con lo anterior, se dio cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la CPEUM y 65 del RLAMOPR;

VII. Que queda acreditado que se ha cumplido con lo dispuesto en los artículos 94 de la Ley Agraria y 70 del RLAMOPR, ya que el Indaabin emitió dictamen valuatorio, el 15 de noviembre de 2024, en el cual determinó que el monto de indemnización, con base al valor comercial de la superficie a expropiar, es de \$2,076.97 (dos mil setenta y seis pesos 97/100 M.N.). Con base en dicho avalúo, procede pagar la indemnización al titular de la parcela afectada, en la que debe considerarse el pago anticipado que se haya hecho, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación solo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que se efectúe al ejido o a las personas que acrediten tener derecho sobre tierras de uso parcelado;

VIII. Que, en caso de que los bienes expropiados se destinen a un fin distinto al señalado en el decreto respectivo, o si transcurrido un plazo de 5 años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal podrá ejercer las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados, y operar la incorporación de estos a su patrimonio; ello de conformidad con el artículo 97 de la Ley Agraria. Asimismo, los bienes objeto de la expropiación solo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que se efectúe al afectado por el uso parcelado en la proporción que le corresponda;

IX. Que mediante decreto presidencial de 1 de marzo de 2024, como se señala en el resultando 14 del presente instrumento, se estipula que Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. deberá entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V. conforme a lo dispuesto en las normas aplicables y a más tardar el 12 de septiembre de 2024, toda vez que ha transcurrido el tiempo especificado, el presente procedimiento culminará a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.;

X. Que, los pagos correspondientes a cargo de Tren Maya, S.A. de C.V., se realizarán del presupuesto aprobado con el que cuenta dicha entidad paraestatal, sin que se autoricen ampliaciones líquidas al presupuesto establecido;

XI. Que, en términos de los artículos 93, 94 y 95 de la Ley Agraria y 60, 61, 63, 65, 67, 70, 72, 73, 74 y 75 del RLAMOPR, al haberse tramitado el procedimiento de expropiación ante la Sedatu, así como al haber justificado y acreditado las causas de utilidad pública, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-00-57 ha (cincuenta y siete centiáreas), de terrenos de temporal de uso parcelado del ejido "Cerro Norte", municipio de Tenosique, estado de Tabasco, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V., para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias.

SEGUNDO. Queda a cargo de Tren Maya, S.A. de C.V. acreditar que se realizó el pago o, en su caso, cubrir con su presupuesto autorizado el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, respecto a la superficie a expropiar, por la cantidad señalada, en el avalúo emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y en los términos señalados en el considerando VII del presente decreto.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procederá a la ejecución correspondiente, una vez que Tren Maya, S.A. de C.V. haya acreditado que se realizó el pago indemnizatorio señalado en el numeral anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente decreto entrará en vigor y surtirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Inscribáse en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente.

CUARTO. Notifíquese y ejecútese en los términos de la normativa aplicable

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 31 de julio de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de la Defensa Nacional, **Ricardo Trevilla Trejo**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-12-38 hectáreas del ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.

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, con fundamento en los artículos 27, párrafos primero y segundo, y 92 de la propia Constitución; 13, 29 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 93, fracciones I y VII, y 94 de la Ley Agraria, y 60, 61 y 75 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO

1. Que, mediante resolución presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de noviembre de 1960, se dotó al poblado "Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, la superficie de 3,867-77-78 ha. Dicha resolución se ejecutó el 27 de diciembre de 1979;

2. Que, mediante resolución presidencial publicada en el DOF el 23 de febrero de 1960, se dotó por concepto de ampliación al poblado "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, la superficie de 6,444-44-45 ha. Dicha resolución se ejecutó el 25 de agosto de 1985;

3. Que, mediante resolución presidencial publicada en el DOF el 7 de junio de 1966, se dotó por concepto de segunda ampliación al poblado "Felipe Carrillo Puerto", municipio de "El Carmen", estado de Campeche, la superficie de 30,500 ha. Dicha resolución se ejecutó el 10 de febrero de 1983;

4. Que, mediante asamblea general de ejidatarios de 5 de agosto de 2000, se determinó la delimitación, destino y asignación de tierras del ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche;

5. Que, el 20 de diciembre de 2000, el ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, se inscribió en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios del Registro Agrario Nacional (RAN) con el folio de ejidos y comunidades 04004021116111960R;

6. Que, el 5 de marzo de 2007, se publicó en el periódico oficial del estado de Campeche, el decreto 143 en el cual se promulga la *Ley del Registro de Centros de Población del Estado de Campeche*, el cual en su artículo 13, fracción V, señala la sección municipal de Carrillo Puerto y en la fracción VI del mismo artículo describe las poblaciones, ejidos, rancherías y heredades que constituyen la circunscripción de la cabecera y secciones municipales en la que ubica al poblado "Carrillo Puerto" conocido también como "Felipe Carrillo Puerto", en la sección municipal de "Carrillo Puerto", por lo que el núcleo agrario, queda inmerso en la sección municipal de Carrillo Puerto, municipio de Champotón, estado de Campeche;

7. Que el ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, fue afectado por las siguientes acciones agrarias:

Núm.	Resolución Presidencial	Publicación en el DOF	Acción	Superficie (hectáreas)
1	6 de noviembre de 2002	11 de noviembre de 2002	Expropiación	44-87-18
2	8 de marzo de 2024	8 de marzo de 2024	Expropiación	54-12-38

8. Que, mediante escritura pública 98,727, de 5 de diciembre de 2018, otorgada ante el Licenciado Carlos Antonio Morales Montes de Oca, notario 227 de Ciudad de México, se protocolizó el cambio de denominación de Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V., por el de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. En la cláusula CUARTA de la citada escritura pública consta, como parte de su objeto social:

(...)

c) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la República Mexicana.

d) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de pasajeros o de carga, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.

e) Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo de servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.

(...)

g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados, y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (FONATUR), en el sureste de la República Mexicana.

(...)

9. Que, mediante publicación en el DOF el 21 de abril de 2020, el Gobierno Federal otorgó, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la cual incluye la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, y los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

10. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., elaboró dictámenes técnicos de la viabilidad del Proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías y, por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada;

11. Que los dictámenes antes referidos, acreditan que el Proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. Así mismo, la construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

12. Que el Proyecto de Nación se fundamenta en los Cien Compromisos de gobierno para el periodo 2025-2030, los cuales son la base del Plan Nacional de Desarrollo (PND), publicado en el DOF el 15 de abril de 2025; en ellos se exponen XIV repúblicas, la XI, que se denomina República Próspera y Conectada, la cual contempla los compromisos números 76 y 77, mismos que se refieren a la “Construcción de línea del Tren Maya a Progreso” y a la “Implementación del transporte de carga en el Tren Maya”, respectivamente;

13. Que el PND 2025-2030 contempla, en su Eje general 3 “Economía Moral y Trabajo”, las siguientes estrategias:

Estrategia 3.7.2 *Fomentar la construcción, modernización y conservación de la infraestructura de transporte para garantizar la movilidad de personas, bienes, servicios y turistas nacionales e internacionales, asegurando condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.*

Estrategia 3.7.3 *Desarrollar infraestructura ferroviaria para mejorar el transporte de pasajeros y carga mediante la expansión e integración de la red con un enfoque intermodal, fortaleciendo la integración territorial y ofreciendo un servicio económico, seguro, sostenible y eficiente.*

14. Que, mediante escritura pública número 20 de 3 de junio de 2022, otorgada ante la fe de la titular de la Notaría 153 del estado de México, Claudia Gabriela Francóz Gárate, se hizo constar la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V., la cual tiene por objeto social:

prestar los servicios de transporte ferroviario, complementarios y comerciales relacionados con los mismos, en términos de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones, que en su caso, obtenga del Gobierno Federal, para llevar a cabo la construcción, operación y explotación del “Tren Maya”.

Por lo que, para cumplir con su objeto social, Tren Maya, S.A. de C.V., puede realizar, entre otras, lo siguiente:

(...)

II. Llevar a cabo la construcción, operación y explotación del “Tren Maya”, así como prestar los servicios auxiliares y públicos de transporte ferroviario de personas y carga, principalmente en los Estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo, pudiendo extenderse en todo el territorio nacional;

III. Realizar todas las acciones, estudios, proyectos, construcciones, adquisiciones, obras complementarias, sociales y de desarrollo inmobiliario que sean necesarias para la construcción del Sistema Ferroviario relacionado con el “Tren Maya” y los que se lleguen a crear en el territorio nacional, para el desarrollo regional, incluyendo todas aquellas actividades relacionadas con la adquisición de bienes por cualquier título, propiedad privada o cualquier modalidad de tenencia de la tierra;

IV. El diseño, la construcción, ejecución, equipamiento, instalación, puesta en operación, financiación y transmisión de todo tipo de edificaciones, obras necesarias para tendido de vías, elevados sobre carril o cable, señalizaciones y enclavamientos, electrificación de ferrocarriles, así como su mantenimiento y reparación, ya sea en régimen de contratación pública o, privada, concesión o arrendamiento;

(...)

XII. En general, realizar y ejecutar todos los actos jurídicos que sean necesarios o convenientes para llevar a cabo su objeto social.

15. Que, mediante publicación en el DOF de 30 de mayo de 2023, el Gobierno Federal otorgó, por conducto de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a la empresa de participación estatal mayoritaria Tren Maya, S.A. de C.V., la asignación para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

16. Que, por acuerdo publicado el 21 de septiembre de 2023 en el DOF, se emitieron los “Lineamientos para la entrega del Proyecto Tren Maya, que realizará el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. a Tren Maya, S.A. de C.V.”;

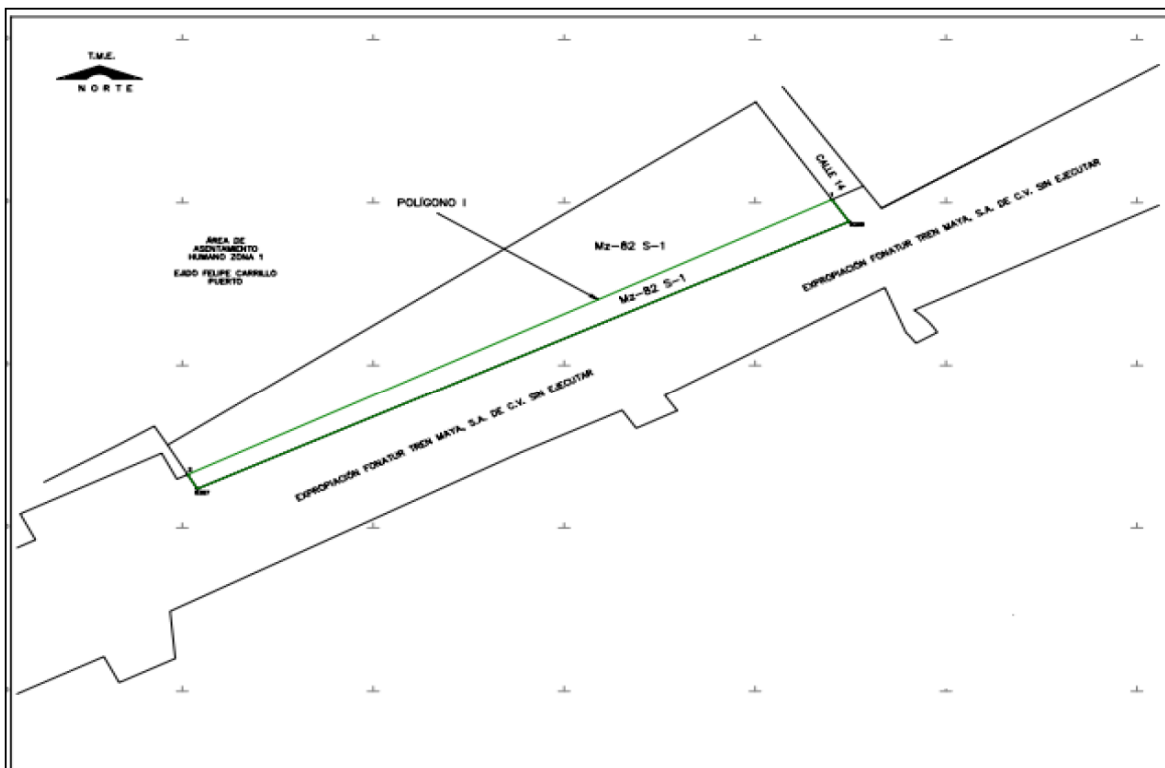
17. Que, por decreto presidencial publicado el 1 de marzo de 2024 en el DOF, se determinó que FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., debe entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a las disposiciones normativas aplicables;

18. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de Turismo y Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada a la Secretaría de la Defensa Nacional, como se indica en la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 9 de agosto 2024;

19. Que FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. y Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficio número FTM/EDVPP/105/2023, de 9 de noviembre de 2023, solicitaron al entonces titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) la expropiación de la superficie de 00-17-50.95 ha del ejido “Felipe Carrillo Puerto”, municipio de Champotón, estado de Campeche, para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias, correspondiente al Tramo 2 Escárcega-Calkiní;

20. Que, la entonces Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, hoy Dirección General de Resoluciones Presidenciales y Expropiaciones (DGRPE) de la Sedatu, el 26 de diciembre de 2023 y 6 de febrero de 2024, emitió acuerdo de instauración y de regularización, respectivamente, del procedimiento de expropiación con número de expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0191FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA, S.A. DE C.V./2023;

21. Que el comisionado técnico del RAN y el comisionado agrario de la Sedatu rindieron el “informe de comisión de Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación”, de 13 de mayo de 2024, en el que señalan que la superficie real a expropiar al ejido “Felipe Carrillo Puerto”, municipio de Champotón, estado de Campeche es de 00-12-38 ha son de uso parcelado, que se describen en el siguiente plano y cuadro de construcción:



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I, AFECTACIÓN A Mz-82 S-1						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,111,850.960	490,320.114
1	2	S 63°21'44" W	188.736	2	2,111,766.341	490,151.411
2	6387	S 30°06'08" E	5.057	6387	2,111,761.966	490,153.947
6387	6296	N 64°16'20" E	189.451	6296	2,111,844.206	490,324.617
6296	1	N 33°54'31" W	8.118	1	2,111,850.960	490,320.114
SUPERFICIE = 00-12-37.862 ha 00-12-38 ha						

PROYECCIÓN ____ TRANSVERSA MODIFICADA
EJIDAL MERIDIANO CENTRAL DE
REFERENCIA ____ 90° 26° OESTE FACTOR DE
ESCALA DEL MERIDIANO CENTRAL DE
REFERENCIA ____ 1.0

Asimismo, señala que las tierras de uso parcelado son las siguientes:

Núm.	Núm. parcela	Calidad agraria	Calidad de la tierra	Polígono en el que se localiza	Sup. afectada (ha)
1	Mz- 82 S.1	Sin calidad	Agostadero	I	00-12-38

Superficie a expropiar de uso parcelado (individual): 00-12-38 ha

Superficie total a expropiar: 00-12-38 ha

22. Que la entonces Dirección General de Ordenamiento Territorial, hoy Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Sedatu, el 5 de agosto de 2024, emitió opinión técnica condicionada número SOTA/DGOT/041/CAM/FONATUR TM2/006/2024 respecto del procedimiento de expropiación a favor de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., que incluye la superficie de 00-12-38 ha relativas al ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche;

23. Que al comisariado ejidal del ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, se le notificó el 17 de agosto de 2024, la solicitud de expropiación, el acuerdo de instauración, el acuerdo de regularización y la superficie real a expropiar. Asimismo, se le informó que contaba con 10 días hábiles para que manifestara lo que a sus intereses conviniera. En dicho plazo no realizó manifestaciones;

24. Que, el 24 de enero de 2025, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) emitió el dictamen valuatorio y anexo único, con número secuencial 04-24-1699 y genérico G-41789-ZND, en el que determinó, con base en el valor comercial de la superficie a expropiar, que el monto total de indemnización asciende a \$116,532.39 (ciento dieciséis mil quinientos treinta y dos pesos 39/100 M.N.);

25. Que la DGRPE, el 25 de febrero de 2025, emitió dictamen en el que determinó procedente la expropiación de la superficie a que se refiere el numeral 21 a favor de Tren Maya, S.A. de C.V., para destinarse a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias, y

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con los artículos 27, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 93, fracciones I y VII, y 94 de la Ley Agraria, y 75 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural (RLAMOPR), procede, mediante indemnización y previo decreto expedido por la persona titular del Ejecutivo Federal, publicado en el DOF, la expropiación por causa de utilidad pública, como lo es la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias;

II. Que la superficie de 00-12-38 ha, perteneciente al ejido “Felipe Carrillo Puerto”, municipio de Champotón, estado de Campeche, se solicitó para destinarse a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias. Como consecuencia, se acreditan las causas de utilidad pública del establecimiento, explotación o conservación de un servicio o función públicos, y de la construcción de puentes, carreteras, ferrocarriles y demás obras que faciliten el transporte, previstas en el artículo 93, fracciones I y VII, respectivamente, de la Ley Agraria;

III. Que el Proyecto Tren Maya, al ser uno de los proyectos más importantes de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo nacional y extranjero, no sólo impulsará el transporte de pasajeros, sino que se consolidará como un importante medio de transporte de carga, para acelerar el comercio de la península, lo que facilitará el intercambio de mercancías con el resto del país y diversificará los puntos turísticos de la región para generar una derrama económica; cumpliendo así una doble funcionalidad que fortalecerá su papel como elemento clave para construir una República próspera y conectada, como parte de las estrategias 3.7.2. y 3.7.3 del Eje general 3 “Economía Moral y Trabajo” del PND 2025-2030;

IV. Que con la construcción, modernización y conservación, así como el desarrollo de infraestructura del Tren Maya se generarán oportunidades laborales y se redistribuirá la riqueza a lo largo de la península; para dar protección y rehabilitación a las áreas naturales protegidas y a los sitios patrimoniales. De igual forma, el Tren Maya funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc. para los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas del sureste mexicano; tendrá un flujo constante, y sólo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; su ubicación geográfica es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

V. Que, de diversos documentos contenidos en el expediente de expropiación número DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0191FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA, S.A. DE C.V./2023, se advierte que la superficie que se solicitó expropiar al ejido “Felipe Carrillo Puerto” fue de 00-17-50.95 ha; sin embargo, una vez realizados los trabajos técnicos, resultó que la superficie real es de 00-12-38 ha de terrenos de agostadero de uso parcelado, como consta en el informe de comisión de Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación ya referido, motivo por el cual la superficie a expropiar al ejido “Felipe Carrillo Puerto”, municipio de Champotón, estado de Campeche debe ser de 00-12-38 ha;

VI. Que se otorgó garantía de audiencia al órgano de representación del ejido “Felipe Carrillo Puerto”, municipio de Champotón, estado de Campeche, como se acredita con las constancias que obran en el expediente DGOPR-DCE-DE/SOE-04CC/0191FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. y TREN MAYA, S.A. DE C.V./2023, sin que en el plazo concedido realizara manifestaciones respecto del procedimiento expropiatorio materia del presente decreto; con lo anterior, se dio cumplimiento a los artículos 14 y 16 de la CPEUM y 65 del RLAMOPR;

VII. Que queda acreditado que se ha cumplido con lo dispuesto en los artículos 94 de la Ley Agraria y 70 del RLAMOPR, ya que el Indaabin emitió dictamen valuatorio, el 24 de enero de 2025, en el cual determinó que el monto de indemnización, con base al valor comercial de la superficie a expropiar, es de \$116,532.39 (ciento dieciséis mil quinientos treinta y dos pesos 39/100 M.N.). Con base en dicho avalúo, procede pagar la indemnización al ejido por las parcelas afectadas, en la que debe considerarse el pago anticipado que se haya hecho, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación solo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que se efectúe al ejido o a las personas que acrediten tener derecho sobre tierras de uso parcelado en la proporción que corresponda;

VIII. Que, en caso de que los bienes expropiados se destinen a un fin distinto al señalado en el decreto respectivo, o si transcurrido un plazo de 5 años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal podrá ejercer las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados, y operar la incorporación de estos a su patrimonio; ello de conformidad con el artículo 97 de la Ley Agraria. Asimismo, los bienes objeto de la expropiación solo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que se efectúe a los afectados por el uso parcelado en la proporción que le corresponda;

IX. Que, mediante decreto presidencial de 1 de marzo de 2024, como se señala en el resultando 17 del presente instrumento, se estipula que FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., deberá entregar el Proyecto Tren Maya a Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a lo dispuesto en las normas aplicables y a más tardar el 12 de septiembre de 2024, toda vez que ha transcurrido el tiempo especificado, el presente procedimiento culminará a favor de Tren Maya, S.A. de C.V.;

X. Que los pagos correspondientes a cargo de Tren Maya, S.A. de C.V. se realizarán con el presupuesto aprobado con el que cuenta dicha entidad paraestatal, sin que se autoricen ampliaciones líquidas al presupuesto establecido, y

XI. Que, en términos de los artículos 93, 94 y 95 de la Ley Agraria y 60, 61, 63, 65, 67, 70, 72, 73, 74 y 75 del RLAMOPR, al haberse tramitado el procedimiento de expropiación ante la Sedatu, así como al haber justificado y acreditado las causas de utilidad pública, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie de 00-12-38 ha (doce áreas, treinta y ocho centiáreas) de terrenos de agostadero de uso parcelado del ejido "Felipe Carrillo Puerto", municipio de Champotón, estado de Campeche, a favor de Tren Maya, S.A. de C.V., para destinarla a la construcción de obras de infraestructura ferroviaria, operación del Proyecto Tren Maya y sus obras complementarias.

SEGUNDO. Queda a cargo de Tren Maya, S.A. de C.V. acreditar que se realizó el pago o, en su caso, cubrir con su presupuesto autorizado el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, respecto a la superficie a expropiar, por la cantidad señalada en el avalúo emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y en los términos señalados en el considerando VII del presente decreto.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procederá a la ejecución correspondiente, una vez que Tren Maya, S.A. de C.V. haya acreditado que se realizó el pago indemnizatorio señalado en el numeral anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente decreto entrará en vigor y surtirá efectos el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Inscribáse en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente.

CUARTO. Notifíquese y ejecútese en los términos de la normativa aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 31 de julio de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- Secretario de la Defensa Nacional, **Ricardo Trevilla Trejo**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

FE de erratas al Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en la edición matutina del 22 de julio de 2025.

En la página 13, artículo 12, fracción XVI, dice:

"XVI. Recibir, catalogar y reasignar las unidades de información que corresponden a la **Biblioteca Nacional de México** con motivo del depósito legal, expedir la constancia que acredite su cumplimiento y publicar anualmente las estadísticas del material recibido ..."

Debe decir:

"XVI. Recibir, catalogar y reasignar las unidades de información que corresponden a la **Biblioteca de México** con motivo del depósito legal, expedir la constancia que acredite su cumplimiento y publicar anualmente las estadísticas del material recibido ..."

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 21-17477-2).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN V Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. (R.F.I. 21-17477-2).

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción II (antes de las reformas del 28 de enero de 1992), en relación con el Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29 fracción IV, 32, 40, 42 fracción V, 48, 78, 79, 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se:

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación, ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	21-17477-2	“LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”, ubicado en Calle Xonacatepec número 1869, C.P. 72080, Localidad Heroica Puebla de Zaragoza, Municipio Puebla, Estado de Puebla. Superficie de 2261.84 m ²	NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	22.43
			NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	15.20
			SUR	AVENIDA XONACATEPEC	34.81
			SUR	PROPIEDAD PARTICULAR	4.70
			ORIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	49.79
			ORIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	17.69
			PONIENTE	PROPIEDAD PARTICULAR	57.24

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través, de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como el 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS un PLAZO de DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 28 días del mes de julio de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 26-5420-2).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN V Y CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. (R.F.I. 26-5420-2).

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción II (antes de las reformas del 28 de enero de 1992), en relación con el Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29 fracción IV, 32, 40, 42 fracción V, 48, 78, 79, 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se:

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación, ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	26-5420-2	“LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS EN MÉXICO”, ubicado en Calle Boulevard Navarrete número 273, C.P. 83200, Localidad y Municipio de Hermosillo, Estado de Sonora. Superficie de 1553.15 m ²	NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR PRIVADA DE LOS CANARIOS S/N	51.26
			SUR	BOULEVARD JUAN NAVARRETE	38.71
			ESTE	AVENIDA EQUITACIÓN	33.77
			OESTE	CALLE TORREÓN	32.18

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través, de su Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como el 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS un PLAZO de DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 28 días del mes de julio de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de las fracciones de terreno del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV, en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 15-14227-2).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LAS FRACCIONES DE TERRENO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON LAS FRACCIONES DE TERRENO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones II, IV, VI y VII, 3 fracción III, 4, párrafos primero y segundo, 6 fracción VI, 10, 11 fracción I, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracciones I y IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 1, 3 fracciones VIII y X, 4 fracción I inciso e), 5, 6 fracción XXXIII, 7 fracciones XIV y XXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de 28 fracciones de terreno de un inmueble Federal de mayor superficie, con extensión de longitud lineal de 148.00 kilómetros, con el Registro Federal Inmobiliario **15-14227-2**, ubicadas en la **Carretera Federal MEX-134 Toluca - Cd. Altamirano**, en los Municipios de San Simón de Guerrero y Tejupilco, Estado de México, cuyos datos técnicos se encuentran consignados en los planos elaborados por la Subdirección de Derecho de Vía, de la Subsecretaría de Infraestructura, de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, números: DV-01/28 al DV-28/28, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las ubicaciones y superficies correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

TRAMO: TOLUCA- TEJUPILCO DE HIDALGO.

SUBTRAMO: DEL KM 72+000 AL KM 100+000.

CONS.	SUPERFICIE M²	UBICACIÓN	MUNICIPIO	PLANO
1	40,000.00	Km. 72+000 al Km. 73+000	San Simón de Guerrero	DV-01/28
2	40,000.00	Km. 73+000 al Km. 74+000	San Simón de Guerrero	DV-02/28
3	40,000.00	Km. 74+000 al Km. 75+000	San Simón de Guerrero	DV-03/28
4	40,000.00	Km. 75+000 al Km. 76+000	San Simón de Guerrero	DV-04/28
5	40,000.00	Km. 76+000 al Km. 77+000	San Simón de Guerrero	DV-05/28
6	39,999.975	Km. 77+000 al Km. 78+000	San Simón de Guerrero	DV-06/28

7	40,000.00	Km. 78+000 al Km. 79+000	San Simón de Guerrero	DV-07/28
8	40,000.00	Km. 79+000 al Km. 80+000	San Simón de Guerrero	DV-08/28
9	40,000.00	Km. 80+000 al Km. 81+000	San Simón de Guerrero	DV-09/28
10	40,000.00	Km. 81+000 al Km. 82+000	San Simón de Guerrero	DV-10/28
11	40,000.00	Km. 82+000 al Km. 83+000	San Simón de Guerrero	DV-11/28
12	40,000.00	Km. 83+000 al Km. 84+000	San Simón de Guerrero	DV-12/28
13	40,000.00	Km. 84+000 al Km. 85+000	San Simón de Guerrero	DV-13/28
14	40,000.00	Km. 85+000 al Km. 86+000	San Simón de Guerrero	DV-14/28
15	40,000.00	Km. 86+000 al Km. 87+000	San Simón de Guerrero	DV-15/28
16	40,000.00	Km. 87+000 al Km. 88+000	San Simón de Guerrero	DV-16/28
17	40,000.003	Km. 88+000 al Km. 89+000	San Simón de Guerrero	DV-17/28
18	40,000.00	Km. 89+000 al Km. 90+000	San Simón de Guerrero	DV-18/28
19	40,000.00	Km. 90+000 al Km. 91+000	San Simón de Guerrero	DV-19/28
20	40,000.00	Km. 91+000 al Km. 92+000	Tejupilco	DV-20/28
21	40,000.00	Km. 92+000 al Km. 93+000	Tejupilco	DV-21/28
22	40,000.00	Km. 93+000 al Km. 94+000	Tejupilco	DV-22/28
23	39,999.999	Km. 94+000 al Km. 95+000	Tejupilco	DV-23/28
24	39,999.996	Km. 95+000 al Km. 96+000	Tejupilco	DV-24/28
25	40,000.00	Km. 96+000 al Km. 97+000	Tejupilco	DV-25/28
26	40,000.00	Km. 97+000 al Km. 98+000	Tejupilco	DV-26/28
27	39,999.991	Km. 98+000 al Km. 99+000	Tejupilco	DV-27/28
28	40,000.089	Km. 99+000 al Km. 100+000	Tejupilco	DV-28/28
TOTAL	1,120,000.053			

Que en virtud de que las fracciones de terreno del inmueble de mérito, se encuentran bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS un PLAZO de TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente notificación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación que sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México, número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

En la Ciudad de México a 29 días del mes de julio de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 16-11198-7).

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

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DEL PREDIO COLINDANTE CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2 fracción I, 17, 26 fracción VI, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones IV, V, VI y VII, 3 fracción III, 4, párrafos primero y segundo, 6 fracciones VI, 10, 11 fracción I, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracciones I y IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI y 4 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 4 apartado G, fracción V, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción VIII y X, 4 fracción I inciso e), 6 fracción XXXIII, 7 fracciones XIV y XXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017, se

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	R.F.I.	Denominación, ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	16-11198-7	“Capitán Carlos Rovirosa” ubicado en Calle Capitán Carlos Rovirosa, número 1565, Colonia Tierra y Libertad, C.P. 58148, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo. Superficie de 1177.95 metros cuadrados.	Norte	Propiedad Federal	2.00
			Norte	Propiedad Federal	24.18
			Sur	Propiedad Federal	40.60
			Este	Propiedad Federal	34.40
			Noroeste	Calle Juan Antonio A. Gutiérrez	5.35
			Noroeste	Calle Juan Antonio A. Gutiérrez	33.37

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración del Poder Judicial de la Federación, a través del Consejo de la Judicatura Federal y con fundamento en los artículos 2, 4 y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 292 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado de manera supletoria a la ley en cita, **SE CONCEDE A LOS INTERESADOS un PLAZO de DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente notificación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten lo que a su derecho convenga, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación que sustente su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de las 9:00 horas a las 17:00 horas.

En la Ciudad de México a los 29 días del mes de julio de 2025.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, Mtro. **Álvaro Lomelí Covarrubias**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

ACUERDO de la Comisión Nacional de Energía por el que se establecen los requisitos para obtener el permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 megawatts (MW).

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

JUAN CARLOS SOLÍS ÁVILA, Director General de la Comisión Nacional de Energía, con fundamento en los artículos 25, último párrafo, 28, párrafo noveno, y 90, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 17, y 33, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 3, 4 y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, fracciones VIII y IX, 5, 6 y 51 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 1, fracciones II y IV, 2, 6, 7, 11, fracciones I, XLIV y XLIX, 16, 17, fracción II, 18, 19, párrafo primero, 30 segundo párrafo, 32, 33 y 34 de la Ley del Sector Eléctrico; 1, 2, 6, fracción I, 7, fracciones II, III y V, 8, fracción IV, 16, fracciones VI y XIX, 17 fracción II y Transitorios Tercero, Séptimo y Noveno de la Ley de la Comisión Nacional de Energía; 2, apartado F, fracción III, 77 y 78 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y 1, 2, 7, 9, 10, 12, fracciones IX y XI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía, así como al Acuerdo número CT/3.SO/14-2025 emitido por el Comité Técnico de la Comisión Nacional de Energía,

CONSIDERANDO

Que el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece 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 y demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.

Por su parte, el artículo 28, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, cuenta con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica; así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos.

Que de conformidad con los artículos 2, párrafo primero de la Ley de la Comisión Nacional de Energía y 2, párrafo primero del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía, la Comisión Nacional de Energía (Comisión) es un órgano administrativo desconcentrado de carácter técnico, sectorizado a la Secretaría de Energía, que cuenta con independencia técnica, operativa, de gestión y de decisión en los términos de la Ley.

En ese sentido, el artículo 7, fracción II de la Ley de la Comisión Nacional de Energía señala que la Comisión es competente para emitir la regulación de las actividades en materia energética, aunado a que en términos de los artículos 7, fracciones V y 8, fracción IV de la citada Ley, y 151 de la Ley del Sector Eléctrico, la Comisión tiene la atribución de otorgar, modificar, terminar y supervisar los permisos de generación y comercialización de energía eléctrica, así como emitir las autorizaciones y actos administrativos vinculados al sector, que se requieran.

Que conforme a los artículos 16, 17, 18 y 19 de la Ley del Sector Eléctrico, señalan que corresponde a la Comisión otorgar los permisos de generación a las personas físicas o morales que desarrollen actividades bajo la figura de autoconsumo, siempre que su capacidad sea igual o mayor a 0.7 megawatts (MW), así como establecer los requisitos, condiciones y modalidades conforme a la ley y su reglamento.

Que los artículos 30 y 33 de la Ley del Sector Eléctrico reconocen como autoconsumo a la producción de una Central Eléctrica con capacidad igual o mayor a 0.7 MW que es destinada para satisfacer las necesidades propias en sitio de la persona titular del permiso de generación vigente, previendo que el autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW puede sujetarse a un trámite simplificado para la obtención del permiso de generación, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita esta Comisión.

Que en el artículo 2 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los objetivos de la política en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, entre los que se encuentran, establecer las herramientas, instrumentos y acciones para promover las buenas prácticas regulatorias, así como establecer las obligaciones de las autoridades de los tres órdenes de gobierno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la citada Ley.

De igual forma, el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los sujetos obligados regirán su actuar en apego, entre otros, a los principios de confianza ciudadana, certeza jurídica, simplificación; proporcionalidad; armonización regulatoria; interoperabilidad de sistemas institucionales; equivalencia funcional; mayor beneficio; utilidad social y accesibilidad; para el cumplimiento de los objetivos de dicha Ley.

Que, mediante sesión ordinaria de 23 de julio de 2025, el Comité Técnico de la Comisión tuvo a bien aprobar el Acuerdo Número CT/3.SO/14-2025, por el que se autoriza la expedición del presente Acuerdo.

Derivado de lo anterior, en el ejercicio de las facultades que el marco jurídico vigente atribuye a la Comisión y en apego a los objetivos y principios señalados en las consideraciones anteriores, con la finalidad de atender lo señalado en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley del Sector Eléctrico y coadyuvar en los objetivos de política energética, simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, se definen los requisitos que permiten obtener el permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW, por lo que, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE
ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL PERMISO DE GENERACIÓN
PARA AUTOCONSUMO INTERCONECTADO EN CENTRALES ELÉCTRICAS
CUYA CAPACIDAD SEA ENTRE 0.7 Y 20 MEGAWATTS (MW)**

Primero. Las personas interesadas en obtener el permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW señalado en el presente Acuerdo, deben presentar lo siguiente ante la Comisión Nacional de Energía:

- I. Formato autorizado por la Comisión Nacional de Energía debidamente requisitado, que debe contener al menos lo siguiente:
 - a) Información de la persona solicitante, consistente en:
 - i. Nombre, denominación o razón social de la persona interesada;
 - ii. En su caso, Clave Única de Registro de Población, y
 - iii. Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones.
 - b) Bajo protesta de decir verdad que:
 - i. La representación legal de la persona solicitante no ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de la presentación de la solicitud, y
 - ii. En su caso, asegurar el financiamiento del proyecto;
 - c) Tipo de tecnología y, cuando así aplique, el combustible primario a utilizar;
 - d) La capacidad de la central de generación de energía eléctrica indicando la correspondiente a corriente alterna y corriente directa, cuando sea necesario, así como la generación anual estimada;
 - e) Propuesta de la ubicación de la central eléctrica, señalando las coordenadas geodésicas en un plano georreferenciado;
 - f) Indicar si cuenta con respaldo propio o contratado, en caso de ser generadora intermitente e inyectar energía a la Red Nacional de Transmisión o Redes Generales de Distribución;
 - g) Indicar la denominación o razón social de cada una de las Usuarias de la red particular asociada a la central eléctrica que pueden recibir y aprovechar la energía conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico y las Disposiciones Administrativas de Carácter General que la Comisión Nacional de Energía emita al respecto;
 - h) Descripción general del plan de financiamiento;
 - i) El número de acuse de recepción o, en su caso, el número de Resolutivo Definitivo de la autorización en materia de Manifestación de Impacto Social del Sector Energético, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, y
 - j) El número de oficio del Centro Nacional de Control de Energía que informe los Resultados del Estudio de Impacto o Impacto versión rápida, según corresponda con el procedimiento de atención a la Solicitud de Interconexión de Centrales Eléctricas o de Conexión de Centros de Carga, establecido en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga vigente.
- II. Acreditación de personalidad jurídica:
 - a) Para personas físicas:
 - i. Identificación oficial
 - ii. Clave Única de Registro de Población;
 - b) Para personas morales:
 - i. Acta constitutiva y, en su caso, las modificaciones inscritas en el Registro Público de Comercio, con las que acredite su existencia legal;
 - c) Para las entidades y empresas del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, y empresas públicas del Estado.
 - i. Acuerdo de creación o estatuto orgánico por el cual fue creada;

- d) Para la persona representante legal o apoderada de la persona solicitante:
 - i. Identificación oficial;
 - ii. Clave Única de Registro de Población, y
 - iii. Instrumento notarial para acreditar la personalidad de la persona representante legal o apoderado, así como sus facultades;
- III. Diagrama unifilar simplificado de la o las centrales eléctricas que incluya su propuesta de punto de interconexión con el Sistema Eléctrico Nacional;
- IV. Programa simplificado de obras que incluya las siguientes etapas:
 - a) Inicio de obras;
 - b) Terminación de obras, y
 - c) Fecha de inicio de operaciones comerciales;
- V. El Plan de negocios correspondiente en caso de que la central eléctrica no esté instalada;
- VI. Acreditación de la capacidad técnica y financiera de la persona solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, para lo cual se requiere:
 - a) Estados financieros de carácter general correspondientes por lo menos a los 2 años anteriores a la fecha de solicitud del permiso de la persona solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, y
 - b) Información documental que acredite la experiencia de la persona solicitante para el diseño, construcción y operación de proyectos de generación con características similares al objeto del permiso;
- VII. En su caso, diagrama de la estructura accionaria y corporativa de la solicitante que incluya los porcentajes de participación en el capital social y la identificación de las personas físicas o morales que ejerzan control directo o indirecto sobre la sociedad;
- VIII. Comprobante de pago de derechos o aprovechamientos de la solicitud del permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW; y
- IX. Los demás que, en su caso, la Comisión determine mediante la emisión de las disposiciones que correspondan.

De conformidad con el artículo 78 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, en caso de que alguno de los requisitos mencionados en el presente artículo se encuentre en poder de la Comisión o esté disponible en el Expediente Digital Ciudadano para Trámites y Servicios referido en dicha Ley, no es necesario presentarlo nuevamente ante la Comisión. Lo anterior, siempre y cuando dicha información o documento se encuentre vigente y no haya sufrido cambios hasta el momento del ingreso de la solicitud del permiso señalado en este Acuerdo.

Segundo. La Comisión Nacional de Energía debe analizar, evaluar y resolver la solicitud del permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW regulado mediante el presente Acuerdo con base en el procedimiento que se establezca en el Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico y en las Disposiciones Administrativas de Carácter General que para tal efecto se emitan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entra en vigor a partir de que los Reglamentos de las Leyes del Sector Eléctrico y de Planeación y Transición Energética hayan entrado en vigor.

SEGUNDO. La Comisión Nacional de Energía debe inscribir y mantener actualizada la información del trámite derivado del presente Acuerdo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

TERCERO. La Comisión Nacional de Energía debe publicar en su página electrónica y en el Diario Oficial de la Federación el formato autorizado a que se refiere el artículo primero, fracción I del presente Acuerdo, a partir de su entrada en vigor. Asimismo, debe revisar anualmente su contenido y publicar, en caso de que resulte aplicable, la versión actualizada a más tardar en el mes de noviembre de cada año.

Adicionalmente, la Comisión Nacional de Energía debe realizar los ajustes que, en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo, requiera de actualización conforme a las modificaciones normativas realizadas.

CUARTO. La persona titular del permiso de generación para autoconsumo interconectado en centrales eléctricas cuya capacidad sea entre 0.7 y 20 MW señalado en el presente Acuerdo debe observar para su operación los modelos de contrato, metodologías de cálculo, criterios y bases para determinar y actualizar las contraprestaciones que para tal efecto emita la Comisión Nacional de Energía.

Ciudad de México, a 23 de julio de 2025.- El Director General, **Juan Carlos Solís Ávila**.- Rúbrica.

AVISO General por el que se da a conocer el nuevo domicilio oficial de la Comisión Nacional de Energía.

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

JUAN CARLOS SOLÍS ÁVILA, Director General de la Comisión Nacional de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo noveno y 90, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 17, 26, fracción IX, y 33, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 7, fracción I, 16, fracciones I, X, XIX y XXV, de la Ley de la Comisión Nacional de Energía; 1, 3, 4, 13, 28, 30 y 42, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, primer párrafo, apartado F, fracción III, 71, 77 y 78, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; y, 1, 7, 8, y 12, fracciones I, IX, y XI, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de Energía (la Comisión) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía, de carácter técnico, con independencia técnica, operativa, de gestión y decisión, que cuenta con presupuesto propio y que ejerce sus funciones en términos de lo previsto en las leyes de la Comisión Nacional de Energía, de Planeación y Transición Energética, del Sector Eléctrico, del Sector Hidrocarburos y demás disposiciones aplicables.

Que la persona titular de la Dirección General es la responsable de dirigir, representar y administrar a la Comisión, asimismo, para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia se auxilia de las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 8 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía.

Que en términos de los artículos 30 y 42, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deberán presentarse directamente en las oficinas autorizadas para tales efectos conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca, a fin de dotar a las personas interesadas del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos, y

Que, con la finalidad de dar a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas, locales y federales, gobiernos de las entidades federativas, órganos autónomos y al público en general el nuevo domicilio de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de otorgar certeza respecto de la continuidad de los asuntos a cargo de la Comisión Nacional de Energía, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO OFICIAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA

ÚNICO. Se informa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas, locales y federales, gobiernos de las entidades federativas, órganos autónomos y al público en general que, a partir del día 5 de agosto de 2025, el domicilio oficial de la Comisión Nacional de Energía y de sus unidades administrativas señaladas en el artículo 8, fracciones I a la VII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Energía, es el ubicado en Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, para todos los efectos legales, fiscales y administrativos a que haya lugar.

Lo anterior, a efecto de que, a partir del día 5 de agosto de 2025, todo tipo de correspondencia, escritos, oficios, trámites, notificaciones, citaciones, requerimientos y cualquier asunto competencia de la Comisión Nacional de Energía y sus unidades administrativas señaladas en el párrafo anterior, se presenten o realicen, según corresponda, en el Control de Gestión de este órgano administrativo desconcentrado, ubicado en el domicilio señalado en el párrafo anterior, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas, y de 16:00 a las 18:00 horas, en los días hábiles de lunes a viernes, conforme a lo establecido en el artículo 28, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo surte sus efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se deja sin efectos el numeral quinto del “Acuerdo por el que se reanudan los plazos y términos para la recepción y tramitación de los asuntos competencia de la Comisión Nacional de Energía, conforme a las atribuciones que le fueron conferidas y transferidas, y establece la estrategia para su atención” publicado el 5 de junio de 2025 en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2025.- El Director General, **Juan Carlos Solís Ávila**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las fichas que actualizan la Carta Nacional Pesquera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Agricultura.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 2 fracción I, 12, 14, 26, 35 fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 5, 8 fracción XVIII, 29 fracción V, 32 y 33 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1 y 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del Organismo Descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura; así como el 1, 4, 5 y 22 fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura, de acuerdo al siguiente:

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables confiere a esta Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA), la facultad de aprobar, expedir y publicar la Carta Nacional Pesquera y sus actualizaciones.

Que de las investigaciones realizadas por el Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables (IMIPAS) se conoció información relevante para el manejo de los recursos pesqueros, por lo que, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) y de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), actualizó una ficha técnica de la Carta Nacional Pesquera.

Que la última actualización de la Carta Nacional Pesquera se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2025.

Que por Oficio No. SBRA/DGCGMC/030/2025 de fecha 15 de mayo de 2025, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como Oficio No. DGOPA.-13281/130525 de fecha 13 de mayo de 2025, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, emitieron diversas observaciones y recomendaciones respecto a la actualización de una ficha técnica de la Carta Nacional Pesquera, misma que fue considerada por el Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables.

Que mediante oficio RJL/IMIPAS/DG/299/2025 de fecha 21 de mayo de 2025, se hizo del conocimiento del Comité Asesor Técnico Científico del IMIPAS, la actualización de una ficha técnica de la Carta Nacional Pesquera motivo del presente Acuerdo.

Que la Carta Nacional Pesquera debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación cada dos años y que podrán publicarse actualizaciones de las fichas individuales, sin que el total de la Carta pierda su validez; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS FICHAS QUE ACTUALIZAN LA CARTA NACIONAL PESQUERA

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la actualización de una ficha técnica de la Carta Nacional Pesquera, la cual es la presentación cartográfica y escrita que contiene el resumen de la información necesaria del diagnóstico y evaluación integral de la actividad pesquera, así como de los indicadores sobre la disponibilidad y conservación de los recursos pesqueros, en aguas de jurisdicción federal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El contenido de la Carta Nacional Pesquera tendrá carácter informativo para los sectores productivos y será vinculante en la toma de decisiones de la autoridad pesquera en la adopción e implementación de instrumentos y medidas para el control del esfuerzo pesquero, en la resolución de solicitudes de concesiones y permisos para la realización de actividades pesqueras, así como en la implementación y ejecución de acciones y medidas relacionadas con dichos actos administrativos. Las fichas técnicas que no se actualizan continúan vigentes por lo que no pierden su validez.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 31 de julio de 2025.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.

CARTA NACIONAL PESQUERA**ÍNDICE**

1. PRESENTACIÓN
2. PESQUERÍAS MARINAS, COSTERAS Y EN AGUAS CONTINENTALES
 - I. GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE

1. PRESENTACIÓN

El artículo 32 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables define a la Carta Nacional Pesquera como la presentación cartográfica y escrita que contiene el resumen de la información necesaria para el diagnóstico y evaluación integral de la actividad pesquera y acuícola, así como de los indicadores sobre la disponibilidad y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas, en aguas de jurisdicción federal, cuyo contenido tendrá carácter informativo para los sectores productivos y será vinculante en la toma de decisiones de la autoridad pesquera en la adopción e implementación de instrumentos y medidas para el control del esfuerzo pesquero, en la resolución de solicitudes de concesiones y permisos para la realización de actividades pesqueras y acuícolas, y en la implementación y ejecución de acciones y medidas relacionadas con dichos actos administrativos.

La Carta Nacional Pesquera es uno de los instrumentos para el programa de ordenamiento pesquero definido en el artículo 4 fracción XXV de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, que transparenta la toma de decisiones de la autoridad para garantizar que prevalezca, ante todo, el interés público de la nación para el aprovechamiento, protección y conservación de los recursos naturales, de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Su elaboración y actualización corresponde al Instituto Mexicano de Investigación en Pesca y Acuacultura Sustentables (IMIPAS), con la participación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación anualmente, podrán publicarse actualizaciones de las fichas individuales sin que el total de la Carta pierda su validez. La aprobación, expedición y publicación corresponde a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

De conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, la Carta Nacional Pesquera debe contener:

- I. El inventario de los recursos pesqueros que se encuentran en aguas de jurisdicción federal, susceptibles de aprovechamiento;
- II. El esfuerzo pesquero susceptible de aplicarse por especie o grupo de especies en un área determinada;
- III. Los lineamientos, estrategias y demás previsiones para la conservación, protección, restauración y aprovechamiento de los recursos pesqueros, para la realización de actividades productivas y demás obras o actividades que puedan afectar los ecosistemas respectivos y las artes y métodos de pesca;
- IV. Las normas aplicables en materia de preservación, protección, aprovechamiento de los recursos pesqueros, incluyendo las relativas a la sanidad, calidad e inocuidad de los productos pesqueros, y;
- V. La demás información que se determine en el Reglamento.

En ese sentido, las fichas de la Carta Nacional Pesquera se integran por un encabezado general y siete secciones, en el caso de las fichas de aguas continentales tienen ocho secciones. El encabezado, incluye el nombre de la pesquería, una imagen representativa de las especies aprovechadas, una imagen del sistema de pesca y un mapa que contiene la representación espacial de la distribución del recurso, las principales zonas de pesca y el porcentaje de captura por especie por Estados y las secciones referidas lo siguiente:

- a. **Generalidades**, donde se incluye:
 - i. Nombre común y nombre científico de las especies objetivo
 - ii. Descripción de la zona de pesca
 - iii. Descripción de la unidad de pesca
- b. **Indicadores de la pesquería**, la cual contiene una descripción de la importancia de la pesquería, incluyendo un gráfico de la tendencia de la captura por especie por Estados registrada en los avisos de arribo de la CONAPESCA. También contiene la información disponible sobre plantas, empleos directos y destino de la producción pesquera.

- c. **Efectos ambientales y cambio climático.** Esta sección incluye la información disponible sobre el efecto de los factores ambientales y el cambio climático en la distribución, abundancia y procesos biológicos y fisiológicos relevantes para el manejo y la administración de los recursos pesqueros, como el periodo de reproducción a partir de las cuales se recomiendan los periodos de veda, las temporadas de captura y en algunos casos, las expectativas de captura.
- d. **Normatividad e instrumentos de política y manejo pesquero.** Consta de 10 subsecciones que dan cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables referente al resumen de la información necesaria para el diagnóstico y la evaluación integral de la actividad pesquera. Con el objeto de orientar a la autoridad pesquera en la resolución de solicitudes de concesiones y permisos para la realización de las actividades pesqueras, se incluyen:
- i. Norma Oficial Mexicana
 - ii. Plan de Manejo Pesquero
 - iii. Tipo de acceso
 - iv. Talla mínima
 - v. Arte de pesca y método de captura
 - vi. Veda
 - vii. Cuota
 - viii. Unidad de pesca
 - ix. Esfuerzo nominal autorizado
 - x. Zona de pesca
- e. **Estrategias y tácticas de manejo.** Esta sección contiene los lineamientos básicos sobre los controles y puntos de referencia aplicados actualmente a cada recurso para su manejo y aprovechamiento sustentable.
- f. **Estatus.** El estatus se deriva de la posición relativa de una variable o atributo poblacional respecto a un punto referencia objetivo. Por ejemplo, la razón [(biomasa actual) / (biomasa que maximiza la producción excedente)], o la razón [(tasa de aprovechamiento actual) / (tasa de aprovechamiento para lograr el máximo rendimiento)], los cuales en términos ponderados indican el estatus de las poblaciones que soportan el aprovechamiento comercial. Para fines prácticos en la resolución de permisos de pesca comercial, en esta versión de la Carta Nacional Pesquera el estatus se clasifica en tres categorías:
- i. Aprovechado al máximo sustentable, en el cual el valor de la razón [Actual/Objetivo] = 1, por lo que no se recomienda otorgar más permisos de pesca ni incrementar el esfuerzo, lo que implica no incrementar número de embarcaciones ni el número de artes de pesca en los permisos ya existentes. Las solicitudes de permisos nuevos de pesca comercial pueden ser resueltos en términos negativos por la autoridad pesquera sin mediar opinión o dictamen técnico del INAPESCA.
 - ii. Con potencial de desarrollo, en el cual el valor de la razón [Actual/Objetivo] > 1, por lo que es factible, previo dictamen técnico del INAPESCA, otorgar más permisos de pesca o incrementar el número de embarcaciones o artes de pesca en los permisos ya existentes.
 - iii. En deterioro, en el cual el valor de la razón [Actual/Objetivo] < 1, por lo que es necesario instrumentar estrategias y tácticas de manejo para recuperar las poblaciones, las cuales incluyen en principio no incrementar el esfuerzo de pesca ni otorgar más permisos de pesca. Las estrategias y tácticas de manejo para la recuperación de un recurso deteriorado pueden incluir, previo dictamen técnico del INAPESCA, la reducción del número de embarcaciones en los permisos existentes, la reducción de las cuotas captura, el establecimiento o ampliación de vedas, incremento en la talla mínima de captura, la innovación en artes de pesca para favorecer el escape de los organismos juveniles que aún no se han reproducido y el establecimiento de zonas de refugio pesquero para proteger hábitats críticos para las poblaciones y comunidades costeras, marinas y dulceacuícolas que favorezca la recuperación del stock deteriorado.

En esta versión de la Carta Nacional Pesquera, la sección “Estatus” para algunas fichas es complementada con un diagrama de Kobe usando como puntos de referencia la biomasa y tasa de aprovechamiento que maximizan la producción excedente.

- g. **Recomendaciones de manejo**, se derivan principalmente del estatus, en términos de incrementar o no el esfuerzo pesquero, instrumentar estrategias y tácticas de manejo para recuperar poblaciones deterioradas, así como elaborar las normas oficiales mexicanas y planes de manejo aplicables en la sección Normatividad e instrumentos de política y manejo pesquero.

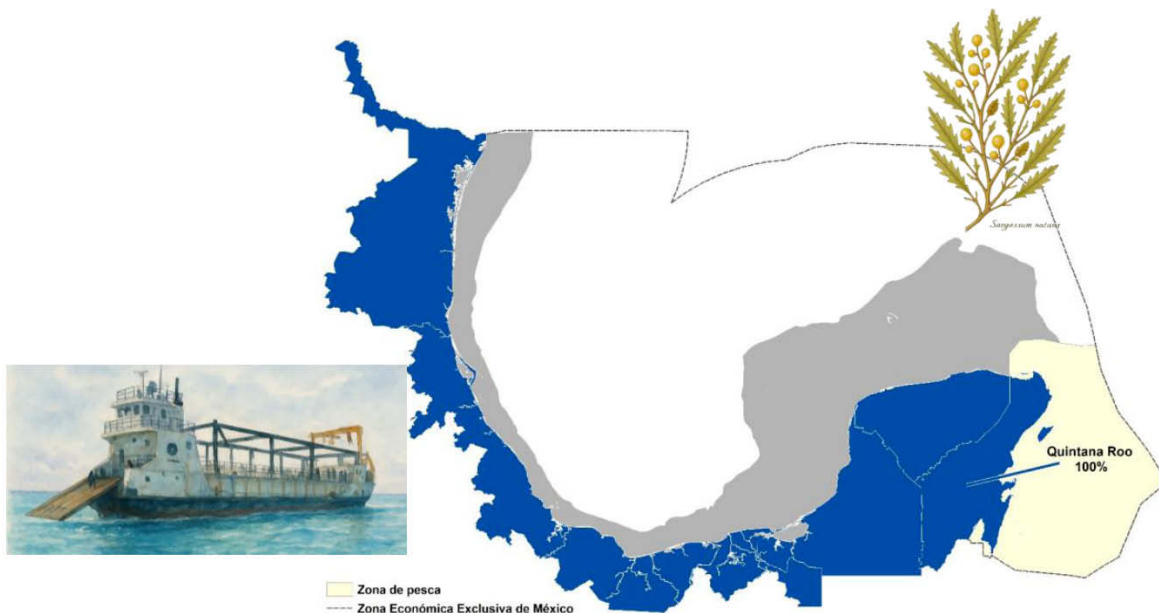
Con el contenido y las funciones que le otorga la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, la Carta Nacional Pesquera no sustituye a ninguna regulación pesquera existente ni invalida alguna otra regulación que haya sido aprobada, promulgada o establecida entre la publicación de ésta y la siguiente actualización. La Carta Nacional Pesquera es un instrumento marco en donde se concentra la información sobre los aspectos relativos a la explotación pesquera.

2. PESQUERÍAS MARINAS, COSTERAS Y EN AGUAS CONTINENTALES

En este volumen se actualiza 1 ficha de las principales especies marinas y costeras de importancia comercial, en las cuales se considera cambian sustancialmente las condiciones de la pesquería, el estatus de las poblaciones o la normatividad que regula su aprovechamiento respecto a las fichas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, por tales razones, las fichas que no se encuentren en el presente acuerdo no pierden su vigencia y siguen cumpliendo con las funciones establecidas en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y el Reglamento de la Ley de Pesca.

I. Golfo de México y Mar Caribe

1. Sargazo holopelágico del Caribe



a. Generalidades

El sargazo (género *Sargassum*), es una macroalga marina que pertenece al grupo de algas cafés o pardas, que presenta la mayor complejidad morfológica en el grupo y que habita en los mares de latitudes tropicales, subtropicales y templadas de todo el mundo. El cuerpo del alga (talo) es de tipo arbustiva y se compone de estructuras tales como: cauloide, que corresponde a los ejes del talo; filoide, que corresponde a la parte del talo en forma de hojas o láminas que se insertan en los ejes; y vesícula, llamada también pneumatocisto o aerocisto, que corresponde a una estructura esférica llena de aire que permite la flotación del talo. Las formas más comunes de *Sargassum* holopelágico encontradas en el Atlántico son: (a) *Sargassum natans* I que muestra los característicos apéndices en forma de espina en vesículas; (b) *Sargassum fluitans* III que muestra espinas características en el eje; (c) *S. natans* VIII que no muestra apéndices espinosos ni espinas.

Se reconocen 358 nombres de especies de sargazo aceptados taxonómicamente, diferentes vías reproductivas (sexual y asexual) y tipos de vida: especies bentónicas (individuos adheridos al fondo marino) y holopelágicas (individuos flotantes). En el Océano Atlántico existen más de 60 especies bentónicas y dos especies holopelágicas: *Sargassum natans* y *S. fluitans*, ambas han sido documentadas en México y se han registrado tres morfotipos o ecotipos para la región mexicana. Las especies holopelágicas se reproducen vegetativamente mediante crecimiento y fragmentación; debido a que sus requerimientos de nitrógeno y fósforo son mínimos, encuentran oportunidades de

crecimiento en aguas ligeramente enriquecidas en zonas frontales o plumas de ríos. Bajo condiciones óptimas de luz, temperatura y salinidad estas especies son capaces de crecer mucho más rápido, llegando a duplicar su biomasa en el transcurso de 9 a 20 días. Tradicionalmente en el Océano Atlántico, las principales fuentes de sargazo holopelágico eran las originadas en el mar de los sargazos y el Golfo de México. Sin embargo, su distribución y abundancia ha cambiado con la formación del "Gran Cinturón de Sargazo del Atlántico" (GASB, por sus siglas en inglés), fuente recientemente desarrollada más al sur en la Región de Recirculación Ecuatorial del Norte (NERR, por sus siglas en inglés) entre Brasil y África Occidental. A partir de ello, recientemente se han reportado grandes cantidades de sargazo holopelágico en el Océano Atlántico central y el mar Caribe. De manera natural el sargazo forma agregaciones superficiales conocidas como balsas neustónicas, de forma más o menos circular (parches) o de largas líneas (hileras) que pueden alcanzar decenas de metros de ancho, hasta 50 m (área de 2,000 m²), y estar rodeadas por las aguas del mar abierto. Estas balsas viajan con las corrientes oceánicas, influenciado también por los vientos superficiales y pueden acumularse a lo largo de regiones persistentes de convergencia superficial. En mar abierto, las grandes acumulaciones de sargazo holopelágico forman un ecosistema marino único e insustituible que contribuye a la fijación de carbono, bioabsorción de metales pesados y proporciona refugio, fondeadero, alimento y rutas de migración para diferentes especies marinas. Por tanto se recomienda que la recolección del recurso sea con base en los lineamientos técnicos establecidos por la autoridad Mexicana mediante una embarcación sargacera con aditamentos para la remoción de organismos.

La deposición de sargazo en las costas del territorio continental e islas, en pequeñas cantidades, ayuda a prevenir la erosión costera y depositan nutrientes para la vegetación de dunas. Por otra parte, las grandes biomasas existentes de sargazo holopelágico son considerados como un recurso natural potencialmente explotable que puede ser utilizado como materia prima para la producción de complemento alimenticio en la cría de animales, fertilizantes, biocombustibles, bioplásticos, biorremediadores y purificadores para el tratamiento de aguas, fibras y tintes para la industria textil y de calzado, biomateriales para la elaboración de ladrillos, entre otros. La Tabla 1 presenta las especies más frecuentes y abundantes de sargazo en el Caribe Mexicano. La Tabla 2 presenta la fauna más frecuente y abundante asociada al sargazo holopelágico.

Tabla 1: Especies objetivo de sargazo holopelágico.

Especies objetivo	
Nombre común	Nombre científico
Sargazo	<i>Sargassum natans</i> I
Sargazo	<i>Sargassum natans</i> VIII
Sargazo	<i>Sargassum fluitans</i> III

Tabla 2: Fauna asociada a balsas neustónicas de sargazo holopelágico en el Caribe mexicano.

*Especies que pudieran representar o que representan valor comercial.

Grupo	Nombre científico
Annelida	<i>Platynereis dumerillii</i>
Arthropoda	<i>Anoplodactylus petiolatus</i>
	Axiidea
	<i>Belzebub faxoni</i>
	<i>Biancolina brassicacephala</i>
	<i>Carpas minutus</i>
	<i>Cumella</i> sp.
	<i>Discoconchoecia</i> sp.
	<i>Eupronoe maculata</i>
	<i>Halobates (Halobates) micans</i>
	<i>Hyale</i> sp.
	<i>Latreutes fucorum</i>
	<i>Leander tenuicornis</i>
	<i>Lucifer typus</i>

	<i>Lycaeopsis themistoides</i>
	<i>Parapronoe parva</i>
	<i>Periclimenes</i> sp.
	Porcellanidae
	<i>Portunus sayi</i>
	<i>Probopyrinella latreuticola</i>
	<i>Sapphirina</i> sp.
	<i>Sunamphitoe pelagica</i>
	<i>Synopia</i> sp.
Chaetognatha	<i>Sagitta</i> sp.
Chordata	<i>Brama</i> sp.
	* <i>Canthidermis maculata</i>
	* <i>Canthidermis sufflamen</i>
	* <i>Caranx bartholomaei</i>
	* <i>Caranx crysos</i>
	<i>Cheilopogon</i> sp.
	<i>Clupea</i> sp.
	* <i>Coryphaena equiselis</i>
	* <i>Coryphaena hippurus</i>
	* <i>Diodon holocanthus</i>
	* <i>Elagatis bipinnulata</i>
	<i>Hemiramphus</i> sp.
	<i>Hirundichthys</i> sp.
	<i>Histrio histrio</i>
	* <i>Seriola dumerili</i>
	<i>Stephanolepis hispida</i>
	<i>Stephanolepis setifer</i>
	<i>Syngnathus typhle</i>
	* <i>Trachurus lathami</i>
	<i>Cavolinia tridentata</i>
	<i>Litiopa melanostoma</i>
	<i>Styliola subula</i>
Nematoda	Nematoda
Nemertea	Nemertea
Platyhelminthes	<i>Gnesioceros sargassicola</i>

b. Indicadores de la pesquería

Las estimaciones de biomasa total existente de sargazo holopelágico en el Caribe mexicano (el que llega a las playas) ha oscilado entre 13,207.9 t a 63,252.7 t durante el 2018 a 2024. El valor máximo de biomasa se registró en el 2022 con 63,252.7 t, seguido del 2018 con 54,197.5 t y 2019 con 50,935.8 t. Mientras que, los valores mínimos se han registrado para el 2023 y 2024 con 28,441.2 t y 13,207.9 t respectivamente. Para cada uno de los años durante este periodo, los valores de biomasa han mostrado un comportamiento diferente con valores mínimos y máximos de biomasa variables en diferentes meses, por ejemplo, en el 2018 la mayor biomasa se presentó entre julio y agosto, mientras que en el 2022 se presentó entre abril y mayo. De manera general el periodo de mayor biomasa se encuentra entre los meses de abril a agosto.

c. Efectos ambientales y cambio climático

Las causas que contribuyen a estas afluencias y su origen son multifacéticas y complejas. Entre ellas se encuentran supuestos como el aumento de la temperatura superficial del mar, el aporte de nutrientes de múltiples fuentes, regímenes de viento anormales del 2009 a 2010 en el Atlántico central oriental, cambio en los patrones de surgencia frente a la costa noreste de África y mar abierto, cambios en los patrones de dispersión del polvo del Sahara, cambios en la capa de mezcla

relacionados con el suministro de nutrientes, o como resultado de estas causas en conjunto. Las costas del Caribe mexicano son particularmente susceptibles a las afluencias del sargazo holopelágico debido a que la Península de Yucatán crea una barrera frontal al transporte hacia el oeste inducido por la corriente de Caimán y los vientos.

d. Normatividad e instrumentos de política y manejo pesquero

Control de manejo	Sí/No	Disposiciones	Sustento
Norma Oficial Mexicana	No		
Plan de Manejo Pesquero	No		
Tipo de acceso	Sí	Permiso de pesca de fomento	Artículo 24, Fracción III de la LGPAS (DOF, 01/04/2024). Reglamento de la Ley de Pesca, artículo 20 acerca de la pesca de fomento y sus respectivos lineamientos enmarcados en el Capítulo III, arts. 69 al 78 DOF, (28/01/2004).
Talla mínima	No		
Arte de pesca y método de captura	Sí	Buque Sargacero Oceánico diseñado por la Secretaría de Marina y denominado ARM Natans BSO-101. Este buque tiene una eslora de 43.80 metros, una manga de 9.44 metros, con un calado máximo de 3.56 metros y con una capacidad de recolección de 250 toneladas de sargazo y, por sus características, puede permanecer en altamar hasta cinco días. Equipado con un sistema de recolección de sargazo compuesto por maquinaria y bandas recolectoras.	Ficha Técnica Buque Sargacero Oceánico (SEMAR, 01/04/2022). Fuente: https://www.gob.mx/semar/articulos/buque-sargacero-costero-bsc
Veda	No		
Cuota	No		
Unidad de pesca	Sí	Embarcación sargacera equipada con sistema para recolección de sargazo.	Ficha Técnica Buque Sargacero Oceánico (SEMAR, 01/04/2022). Fuente: https://www.gob.mx/semar/articulos/buque-sargacero-costero-bsc
Esfuerzo nominal autorizado	No		
Zona de pesca	No		

e. Estrategias y tácticas de manejo

Estrategias: Cuota de captura por temporada de pesca.

Tácticas: Por desarrollar.

f. Estatus

El volumen calculado del promedio anual de sargazo flotante en la región del Caribe occidental, considerando datos de imágenes satelitales Landsat de alta resolución (30 x 30 km de pixel) de enero del 2016 a diciembre del 2020 es de 29,835 km³/año. Sin embargo, hay una variabilidad considerable en los volúmenes, tanto entre años (Tabla 3) como en distintos meses de cada año (Figura 1). El cálculo del volumen de sargazo se realiza considerando que el sargazo flotante se encuentra expandido y que su volumen podría reducirse a una tercera parte al ser recolectado, los cuales equivalen a un volumen húmedo recolectado de aproximadamente: 9,945 km³/año (9,945,000 t). El sargazo húmedo recolectado se seca, y en el proceso se reduce en una razón de 10:1. **Por lo anterior, su estatus de forma precautoria se encuentra con potencial de desarrollo y se propone un aprovechamiento anual de 945 km³/año (945,000 t).**

Tabla 3. Volúmenes y pesos estimados de sargazo flotante detectado en imágenes satelitales Lansat.

	2016	2017	2018	2019	2020
Volumen húmedo promedio (km³)	4,021	1,871	19,063	14,207	48,834
Peso sargazo húmedo Megatoneladas	478,709	222,789	2,269,374	1,691,252	581,359
Volumen seco promedio anual (km³)	402	187	1,906	1,421	4,883

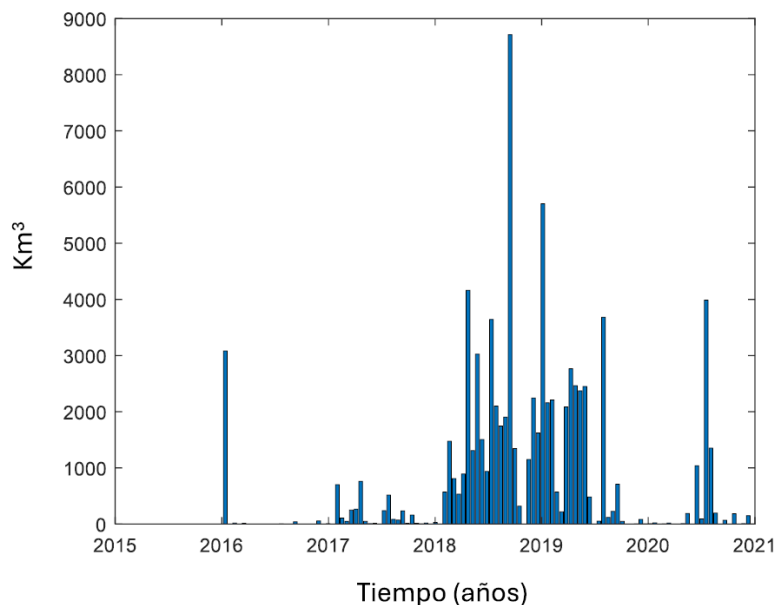


Figura 1. Volumen de sargazo húmedo (km³) detectado en cada imagen disponible y útil de enero del 2016 a diciembre del 2020.

g. Recomendaciones de manejo

Entre las recomendaciones para fomentar el desarrollo integral y sustentable del recurso pesquero se encuentran:

- **Investigación e innovación tecnológica:** Desarrollar investigación científica e innovación tecnológica para el desarrollo de artes y métodos de pesca, que permitan buenas capturas minimizando la fauna de acompañamiento y una adecuada regulación en las artes y métodos de pesca. Desarrollar estudios para conocer la biomasa del recurso para el establecimiento de los puntos de referencia correspondientes. Dada la alta variabilidad en el arribo de sargazo, los estimadores de biomasa deberán considerar análisis de riesgo e incertidumbre para proponer escenarios.
- **Gobernanza:** Desarrollar y/o fortalecer la ordenación pesquera del sargazo holopelágico en las aguas de zonas marinas mexicanas con base en el desarrollo de la normatividad e instrumentos de política y manejo pesquero, tales como dictámenes técnicos y el Plan de Manejo Pesquero correspondiente. Es importante que el proceso de gobernanza sea participativo, con base en los productores y con participación del gobierno municipal, estatal y federal en sus diferentes ámbitos de competencia, con apoyo del sector académico.
- **Estrategias y tácticas de manejo:**
Estrategia: Información derivada de permisos de pesca de fomento para el establecimiento de la cuota de captura por temporada de pesca.
Tácticas: Es necesario proponer y evaluar la eficiencia y rendimiento de la unidad de pesca para definir el esfuerzo nominal encaminado al control del esfuerzo pesquero.
- **Gestión del conocimiento:** Desarrollar e implementar el enfoque de Manejo Integrado de Zonas Costeras (MIZC) a través de la información generada mediante permisos de pesca de fomento.

CONVENIO de Coordinación para realizar acciones de verificación e inspección vinculadas al control de la movilización agropecuaria, acuícola y pesquera, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA CON EL ESTADO DE TABASCO.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA REALIZAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN VINCULADAS AL CONTROL DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO "AGRICULTURA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; MVZ. CARLOS FRANCISCO LASTRA GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "OREF" DE "AGRICULTURA"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR JAVIER MAY RODRÍGUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ASISTIDO POR LUISA DEL CARMEN CÁMARA CABRALES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESCA, Y POR JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS, CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y CUANDO ACTUEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la "CONSTITUCIÓN" en su artículo 26, establece que la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII, instauro que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios, a través de los cuales se permite verificar el cumplimiento de la legislación agropecuaria y de las Normas Oficiales Mexicanas Fitosanitarias y Zoosanitarias respecto a la movilización de animales vivos, vegetales, sus productos y subproductos.
- III. Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.
- IV. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios ubicados en el Estado de Tabasco, para el adecuado control de la movilización de animales y vegetales, sus productos y subproductos, a fin de prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades, y en consecuencia, mejorar la situación sanitaria estatal y nacional.

- V. El Plan Estatal de Desarrollo 2024–2030 del Estado de Tabasco, en el numeral 5 denominado al pueblo los frutos de la transformación, en su apartado de programas y proyectos establecen mantener un sector agropecuario y acuícola productivo, rentable y competitivo que proporcione alimentos inocuos a los mercados locales, regionales y globales mediante la aplicación de medidas fitozoosanitarias apropiadas. Así como cumplir con la normatividad nacional y protocolos internacionales que faculten la obtención de los diversos estatus fitozoosanitario de la producción agropecuaria y acuícola del estado de Tabasco.

DECLARACIONES

I. DE “AGRICULTURA”:

- I.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “CONSTITUCIÓN”; 2º fracción I, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural sustentable, que atienda de manera integral, a la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca para elevar la productividad agroalimentaria, ordene la comercialización de los productos y el buen funcionamiento de los mercados agroalimentarios, contribuya al bienestar de las personas que habitan en el sector rural y aporte a la seguridad alimentaria de toda la población, mediante el abasto oportuno y suficiente de alimentos, con el fin de fortalecer la soberanía alimentaria de la Nación; así como promover la productividad, la producción, el empleo, el ingreso, la sustentabilidad, la resiliencia y la mitigación climáticas en el medio rural, en las actividades de agricultura, ganadería, acuacultura, pesca y desarrollo rural; establecer programas prioritariamente en beneficio de las unidades productivas agroalimentarias de pequeña y mediana escala y de las personas jornaleras en los sectores agrícola y pesquero; evaluar, integrar e impulsar proyectos de inversión y financiamiento que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector agroalimentario; coordinar y ejecutar la política nacional para fortalecer empresas sociales productivas del sector agropecuario, acuícola y pesquero; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, inocuidad y calidad agroalimentaria, de la producción orgánica, y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología; organizar y fomentar en coordinación con la Secretaría de Ciencias, Humanidades, Tecnología e Innovación las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas, silvícolas, de acuacultura y pesca; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta, la demanda, los precios y los costos de insumos y productos relacionados con actividades del sector agropecuario, pesquero y acuícola; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero.
- I.3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.
- I.4. Que el DR. JULIO ANTONIO BERDEGUÉ SACRISTÁN, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en el artículo 14, 16, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1º, 2º y 5º fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2025.
- I.5. Que el Titular de “AGRICULTURA” dispone que será el “SENASICA” quien se encargue del seguimiento y vigilancia del presente instrumento.

En razón de lo cual, el “SENASICA” se compromete a informar de manera oportuna a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el Estado de Tabasco, las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.

- I.6. Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2º, Apartado B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; el artículo 1, del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo “RISENASICA”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, el “SENASICA” es un Órgano Administrativo Desconcentrado de “AGRICULTURA”.
- I.7. Que conforme al artículo 3 del “RISENASICA”, le compete al “SENASICA” proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.
- I.8. Que el ING. FRANCISCO JAVIER CALDERÓN ELIZALDE, en su carácter de Director en Jefe del “SENASICA” cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del “RISENASICA” y 2 Apartado B fracción IV, 20, 55, 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- I.9. Que el MVZ. CARLOS FRANCISCO LASTRA GONZÁLEZ, en su carácter de Titular de la Dirección de la “OREF” de “AGRICULTURA” en el Estado de Tabasco, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado A, fracción XXXVIII, 20, fracción I, IV, 46, 47 Y 48, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- I.10. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, P-MZ, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. DE “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”:

- II.1. Que el Estado de Tabasco es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, según lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; así como en los artículos 1 y 9, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, cuyo poder ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que, JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se encuentra facultado para suscribir el presente convenio de coordinación, de conformidad con los artículos 42 y 51, fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.3. Que el 1 de enero de 2025, LUISA DEL CARMEN CÁMARA CABRALES fue nombrada Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Pesca, por JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultada para asistir en la suscripción del presente instrumento al Gobernador del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.4. Que el 1 de enero de 2025, JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS fue nombrado Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado por JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente instrumento al Gobernador del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, 12, fracción XI, 17, 19, fracción XV y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.5. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de “AGRICULTURA”, por conducto del “SENASICA” y con la Representación de “AGRICULTURA” en el estado de Tabasco, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, vegetales, sus productos y subproductos, en consecuencia mejorar la condición sanitaria estatal y nacional, ya que resulta necesario para esta entidad federativa avanzar en sus estatus sanitario e impulsar su desarrollo agropecuario.

II.6. Que, para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Prolongación de avenida Paseo Tabasco número 1504, Centro Administrativo de Gobierno, Planta Alta, colonia Tabasco 2000, de la ciudad de Villahermosa, Tabasco, Código Postal 86035.

III. DE “LAS PARTES”:

III.1. Que “LAS PARTES” se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.2. Que convienen sujetar el cumplimiento del presente Convenio a lo pactado al tenor de las siguientes:

FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4, 25, 26, 40, 43, 90 y 116, fracción VII de la “CONSTITUCIÓN”; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 bis, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 5, 12, 19, 23, 27, 28, 32, fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 5, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 3, 163, 167, 168, 174 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 Apartado A, fracción XXXVIII y B fracción IV, 3, 5 fracciones XX y XXV, 20 fracción I, IV y XXVIII, 46, 47, 48, 55 y 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; 1, 3, 5, 6 y 11 del “RISENASICA” así como los artículos 1, 9, 42, 51 y 52, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 3, 4, 12, 19 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3, 4 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesca, en vigor; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. “LAS PARTES” convienen en coordinar acciones en términos de sus atribuciones, para el adecuado control de la movilización agropecuaria nacional, a través del establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como la realización de acciones de verificación e inspección en otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, ubicados en el Estado de Tabasco, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria federal, las normas oficiales mexicanas fitosanitarias, zoosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos; y en consecuencia colaborar con las campañas zoosanitarias y fitosanitarias, protegiendo los avances de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las acciones y actividades materia de este instrumento, “LAS PARTES” se sujetarán a la normatividad sanitaria agropecuaria aplicable.

SEGUNDA. - VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE LA MOVILIZACIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA NACIONAL. En los términos del presente Convenio de Coordinación, “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” efectuará las acciones de verificación e inspección, mencionadas en la Cláusula Séptima de este instrumento, en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen y autoricen expresamente por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, de conformidad con la normatividad aplicable.

“EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” no podrá delegar las acciones mencionadas en la fracción III, de la Cláusula Séptima del presente Convenio de Coordinación, por lo que se obliga a implementarlas y ejecutarlas únicamente con personal oficial estatal calificado y autorizado para dichas actividades.

TERCERA. - APORTACIONES. “LAS PARTES” podrán acordar los recursos y el mecanismo para su ejercicio y aplicación necesaria para el establecimiento, operación, mantenimiento y supervisión de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se autoricen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, con base en el instrumento jurídico que “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” determine, sujetos a la disponibilidad presupuestal y autorizaciones correspondientes, únicamente cuando se presenten emergencias de orden sanitario.

Los recursos que en su caso aporte “AGRICULTURA” estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, por lo que deberán estar en todo momento, a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, fiscalización y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Debiendo al respecto, llevar un adecuado control y vigilancia hasta su acta de cierre y finiquito.

CUARTA. - UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN INTERNA Y OTROS SITIOS DE INSPECCIÓN QUE SE DETERMINEN. Los Puntos de Verificación e Inspección Interna serán fijos o móviles, siendo facultad de "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", autorizar su instalación, reubicación o cancelación, dando aviso a la "OREF", considerando la solicitud que formule "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para reubicar, cancelar o instalar nuevos Puntos de Verificación e Inspección Interna.

En el caso de otros sitios donde se requiere realizar acciones de verificación e inspección, éstos serán determinados por el "SENASICA", dando aviso a la "OREF" de "AGRICULTURA" en el estado de Tabasco y el desarrollo de dichas acciones será coordinado por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

QUINTA. - INFORMACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS. "AGRICULTURA" a través del "SENASICA" determinará los sistemas de información e informática con fines de control de la movilización, así como los informes a generar y la periodicidad debida, los cuales deberán ser implementados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", dentro de un plazo no mayor de 90 días hábiles después de que el "SENASICA" le proporcione los lineamientos correspondientes.

Dichos informes deberán ser enviados a la "OREF" de "AGRICULTURA" en el estado de Tabasco, con la finalidad de contar con información actualizada en la materia.

El "SENASICA" podrá reconocer aquellos sistemas informáticos, que bajo su consideración determine que contribuyen al fortalecimiento del control de la movilización agropecuaria nacional y al Sistema Nacional de Trazabilidad.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE "AGRICULTURA". "AGRICULTURA", a través del "SENASICA", se obliga a:

- I. Supervisar con personal oficial, las acciones que despliegue "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios.
- II. Procurar la asistencia y orientación al personal oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite.
- III. Analizar en coordinación con la "OREF" de "AGRICULTURA" en el estado de Tabasco la información estadística que genere "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" sobre las acciones de verificación e inspección, con el propósito de instrumentar las acciones necesarias en el avance de las campañas fitosanitarias y zoonosanitarias.
- IV. Instaurar y dar seguimiento a los procedimientos de calificación de infracciones que se instrumenten, con motivo de las irregularidades detectadas y, en su caso, hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se presuma la comisión de delitos con motivo de la movilización de mercancías agropecuarias.
- V. Verificar y promover la modificación del presente Convenio de Coordinación, previo acuerdo con la "OREF" de "AGRICULTURA" en el estado de Tabasco, de conformidad con las metas alcanzadas y/o en caso de presentarse cambios en el estatus sanitario de la Entidad.
- VI. Realizar cursos de capacitación para el personal oficial estatal.
- VII. Proporcionar a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" la normatividad aplicable para la correcta realización de las acciones objeto de este Convenio de Coordinación.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES. "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", se obliga a:

- I. Efectuar a través del personal oficial estatal necesario, las acciones de verificación e inspección, mencionadas en el presente Convenio de Coordinación. En su caso, dicho personal deberá permanecer en el Punto de Verificación e Inspección Interna y en otros sitios que se determinen por "AGRICULTURA" a través del "SENASICA", durante la jornada que "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" establezca, con el propósito de que aplique las medidas fitosanitarias o zoonosanitarias correspondientes.
- II. Proporcionar los medios necesarios para que el personal oficial estatal, asista cuando menos una vez al año, a los cursos de capacitación mencionados en la Cláusula Sexta, fracción VI del presente instrumento, de conformidad a su disponibilidad presupuestal.
- III. Verificar e inspeccionar el cumplimiento de la legislación sanitaria agropecuaria, las Normas Oficiales Mexicanas fitosanitarias, zoonosanitarias y acuícolas, referentes a la movilización de vegetales, animales, sus productos y subproductos y demás disposiciones federales que señale el

“SENASICA”, así como ordenar la aplicación de medidas sanitarias que resulten de la verificación e inspección, tales como: retenciones, retornos, destrucciones, tratamientos, levantamientos de actas administrativas y todas aquellas previstas en la legislación antes indicada, tanto en los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en los otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.

- IV. Realizar las acciones de tipo operativo consistentes en: solicitud y recepción de documentos, verificación física y documental, muestreo, tratamientos y/o destrucción; mismas que podrán ser realizadas con el apoyo de los Organismos Auxiliares Sanitarios, previa autorización de “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.
- V. Informar mensualmente al “SENASICA” y a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el estado de Tabasco, sobre las actividades de verificación e inspección realizadas, resguardando la documentación comprobatoria por un periodo no menor de cinco años, posteriores a la fecha de suscripción del presente instrumento.
- VI. Realizar las acciones pertinentes conforme a la normatividad aplicable en caso de conductas ilícitas del personal que realice la verificación o inspección en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.
- VII. Informar al “SENASICA” y a la “OREF” de “AGRICULTURA” en el estado de Tabasco, de las incidencias o eventos que se susciten en los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, que afecten su normal funcionamiento.

OCTAVA. - PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL OFICIAL ESTATAL. Para el desempeño de las actividades objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, deberá contar con personal oficial estatal autorizado por “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”.

El personal oficial estatal deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Ser servidor público al servicio de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” y estar habilitado para desempeñar funciones de inspección.
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o profesionista de carrera afín, titulado y con cédula profesional, o bien personal certificado en estándares de competencia, para desempeñar funciones de inspección.
- III. Tener conocimiento del marco jurídico en materia de sanidad animal, acuícola y vegetal.
- IV. Tener conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia fitosanitaria y zoosanitaria.
- V. Aprobar la evaluación que le aplique “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”.

NOVENA. - “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” a través del personal oficial estatal autorizado, realizará las siguientes actividades de verificación:

- I. Verificar e inspeccionar de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas.
- II. Llevar un registro diario de las verificaciones e inspecciones realizadas e iniciar el acta correspondiente, cuando así proceda.
- III. Instrumentar y actualizar el sistema de información e informática que le sea proporcionado.
- IV. Notificar quincenalmente al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza no cumple con las Normas Oficiales Mexicanas.
- V. Notificar a la brevedad al “SENASICA”, cuando de la verificación e inspección se desprenda que la mercancía que se moviliza representa un riesgo fitosanitario o zoosanitario inminente, debiendo iniciar el acta correspondiente.

DÉCIMA. - FORMATOS DE ACTAS E INFORMES. “AGRICULTURA”, a través del “SENASICA”, dará a conocer a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” los lineamientos sobre la reproducción, uso y administración de las actas que emitirá el personal oficial estatal señalado en las Cláusulas Octava y Novena del presente instrumento, así como los formatos de los informes que deberá requisitar “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, los cuales deberá de proporcionar al “SENASICA”.

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL O VEGETAL. “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, a través de los Puntos de Verificación e Inspección Interna y otros sitios que se determinen por “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” y su personal oficial estatal, apoyará al “SENASICA” en la aplicación de las medidas correspondientes, cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 46 la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

DÉCIMA SEGUNDA. - SANCIONES. El inicio de los procedimientos administrativos derivados del presunto incumplimiento a la legislación federal en materia de sanidad agroalimentaria, o de las Normas Oficiales Mexicanas, será facultad exclusiva de “AGRICULTURA”, por conducto del “SENASICA”, por lo que “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” en ningún caso podrá imponer sanciones o multas.

DÉCIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN. “AGRICULTURA” a través del “SENASICA” supervisará periódicamente que el funcionamiento de los Puntos de Verificación e Inspección Interna, así como en otros sitios que determine “AGRICULTURA” a través del “SENASICA”, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la legislación agropecuaria federal, las Normas Oficiales Mexicanas y en el presente instrumento; requiriendo se implementen acciones correctivas.

DÉCIMA CUARTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

DÉCIMA SEXTA. - DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. - VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el 30 de septiembre de 2030.

DÉCIMA OCTAVA. - PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como en las páginas institucionales de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. - DISPOSICIONES GENERALES. “LAS PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal de sus cláusulas, “LAS PARTES” firman el presente Convenio de Coordinación en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de marzo de 2025.- Por Agricultura: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Dr. **Julio Antonio Berdegué Sacristán**.- Rúbrica.- El Titular de la OREF de Agricultura en el Estado de Tabasco, MVZ. **Carlos Francisco Lastra González**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del SENASICA, Ing. **Francisco Javier Calderón Elizalde**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Pesca del Estado de Tabasco, **Luisa del Carmen Cámara Cabrales**.- Rúbrica.- Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, **Jesús Manuel Argáez de los Santos**.- Rúbrica.

SECRETARIA ANTICORRUPCION Y BUEN GOBIERNO

ACUERDO por el que se determina el ámbito de competencia de las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, de la Dirección General de Obligaciones de Transparencia del Órgano Administrativo Desconcentrado Transparencia para el Pueblo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Transparencia para el Pueblo.

MARÍA TANIVET RAMOS REYES, titular de Transparencia para el Pueblo, con fundamento en los artículos 3, fracciones III y XIX, 19 y 34 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4, fracción VIII y 12 del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre 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 simplificación orgánica, el cual, entre otras cuestiones, mandata la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), a fin de que la tutela del derecho de acceso a la información y la política de transparencia se trasladen a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en lo que respecta a la Administración Pública Federal, acorde a lo dispuesto en su transitorio Quinto, último párrafo;

Que el 20 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expiden 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; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante el cual se establece que la autoridad garante federal en materia de transparencia y acceso a la información pública es Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

Que el artículo 3, fracción XIX, de la LGTAIP prevé como sujetos obligados, entre otros, cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente del poder Ejecutivo Federal, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el referido nivel de gobierno;

Que el artículo 19 de la LGTAIP dispone que los sujetos obligados deberán transparentar y garantizar el acceso a la información documentada en su poder, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Que los artículos 34 y 35, fracción VI, de la LGTAIP prevén que las Autoridades garantes serán responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que los artículos 83 al 88 de la LGTAIP, disponen que las Autoridades Garantes, en su ámbito de competencia deben vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a cargo de los sujetos obligados, ejecutando acciones de verificación, y, en su caso, atender las denuncias que cualquier persona realice ante su incumplimiento;

Que el artículo 4, fracción VIII del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo (Reglamento), establece como facultad indelegable de la persona titular de dicho órgano administrativo desconcentrado, el expedir los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento de Transparencia para el Pueblo;

Que el artículo 11, fracciones II, III, V, VI y XII, del Reglamento, disponen que la Dirección General de Obligaciones de Transparencia (DGOT), tendrá a su cargo, entre otras, las facultades relativas a la atención de las consultas formuladas por dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o cualquier otra autoridad pública, así como particulares, brindando acompañamiento permanente en las materias de su competencia; así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia;

Que el artículo 11, último párrafo y 12 del Reglamento, disponen que la DGOT se auxiliará para el ejercicio de sus atribuciones, de las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento, A, B, C, D y E; para lo cual, la persona titular del órgano desconcentrado Transparencia para el Pueblo, determinará las dependencias y entidades de la Administración Pública, respecto de las cuales competará el ejercicio de sus atribuciones a dichas Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento, y

Que, en virtud de lo anterior, se establece el ámbito de competencia de las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, para el adecuado ejercicio de las atribuciones conferidas a dichas Direcciones en materia de verificación, acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES DE
ACOMPañAMIENTO, VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A, B, C, D Y E, DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO
DESCONCENTRADO TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO**

Artículo 1. Las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, a que se refiere el artículo 12 del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo, ejercen sus atribuciones respecto de los sujetos obligados que se señalan en el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo y que está disponible en el siguiente enlace electrónico:

<https://www.dof.gob.mx/2025/SABG/distribucionSO.pdf>

El presente Acuerdo y cualquier modificación posterior al mismo, respecto de la asignación del ámbito de competencia de las Direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, se publicarán en la página de internet:

<https://transparencia.gob.mx/home.html>

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entra en vigor al momento de su emisión.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet <https://transparencia.gob.mx/home.html>.

Tercero. Se abrogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 28 de julio de 2025.- La Titular de Transparencia para el Pueblo, **María Tanivet Ramos Reyes**.- Rúbrica.

(R.- 567296)

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Coordinación.

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un trámite en 2025.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, 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 en el establecimiento Centro de Atención Migrante Morelense, 2025, 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 Morelos.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/059/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MORELOS, 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 EN EL ESTABLECIMIENTO CENTRO DE ATENCIÓN MIGRANTE MORELENSE, 2025, 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 "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL LIC. JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA MTRA. KENIA LUGO DELGADO, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFFPIFPSV” 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00/0255/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que, es un Organismo Público Descentralizado que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 46, 78 y 104 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 15 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y 6 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

II.2 Que, de conformidad con los artículos 6,7 y 8 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Morelos, entre sus objetivos se encuentran: cumplir con los objetivos contemplados en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos; y Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común en materia de Asistencia Social.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Morelos, la cual cuenta con las atribuciones contempladas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; y de más relativas y aplicables.

II.4 Que, el Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, a partir del 17 de febrero de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, con fundamento en los artículos 70 fracción IV y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y los artículos 3, 6, 9 fracción VIII, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; el artículo 29 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; y el artículo 21 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, 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: SDI820427TH6.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Las Quintas #15, Col. Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *direcciongeneral@difmorelos.com* 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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Morelos, 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del "SNDIF", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV", quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el "SEDIF", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFFPIFPSV.

Para ello, la DGCFFPIFPSV podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "SEDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$3,000,000.00 (TRES 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 y agregado como al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "SEDIF", cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/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, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la DGCFPPIFPSV , y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados , migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la DGCFPPIFPSV, de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "SEDIF" al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El "SEDIF" tiene la obligación de informar lo anterior a la "DGCFFPIFPSV" del "SNDIF", y al ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “SEDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 17 de marzo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Jorge Erik Alquicira Cedillo**.- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, Mtra. **Kenia Lugo Delgado**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Tlaltizapán de Zapata, Morelos, institución gubernamental 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 en el establecimiento (estancia infantil para niños y niñas (guardería) de Tlaltizapán de Zapata), 2025, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y el Municipio de Tlaltizapán, conjuntamente con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de dicho Municipio.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/186/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DE TLALTIZAPAN DE ZAPATA, MORELOS. INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL 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 EN EL ESTABLECIMIENTO (ESTANCIA INFANTIL PARA NIÑOS Y NIÑAS (GUARDERÍA) DE TLALTIZAPÁN DE ZAPATA,), 2025, 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 "DGCFFPIFSPV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL, Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL LIC. JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS DIEGO GÓMEZ QUEVEDO, ASESOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO, EL MUNICIPIO DE TLALTIZAPÁN, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ESE MUNICIPIO, EN LO SUCESIVO EL "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF", REPRESENTADOS POR LA LCDA. NANCY GÓMEZ FLORES, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDA POR LA C. GABRIELA ORTEGA AGUILAR, DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFFPIFPSV” unidad administrativa que forma parte de la “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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00/0482/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que, es un Organismo Público Descentralizado que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 46, 78 y 104 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 15 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y 6 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

II.2 Que, de conformidad con los artículos 6.7 y 8 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Morelos, entre sus objetivos se encuentran: cumplir con los objetivos contemplados en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos; y Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común en materia de Asistencia Social.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Morelos, la cual cuenta con las atribuciones contempladas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; y de más relativas y aplicables.

II.4 Que, el Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, a partir del 17 de febrero de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, con fundamento en los artículos 70 fracción IV y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y los artículos 3, 6, 9 fracción VIII, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; el artículo 29 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; y el artículo 21 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, 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: SDI820427TH6.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Las Quintas #15, Col. Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *direcciongeneral@difmorelos.com* en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declara el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” actuando conjuntamente:

III.1 Que el ayuntamiento de Tlaltizapán de Zapata, Estado de Morelos; es una entidad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuenta con la capacidad y facultad para la celebración del presente Convenio de Coordinación, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 111 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y los artículos 2, 5, 38 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

III.2 Que tiene entre sus objetivos: Promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Tlaltizapán de Zapata, Morelos.

III.3 Que el ayuntamiento del municipio de Tlaltizapán de Zapata, es representado por su Presidenta Municipal Constitucional, la Lcda. Nancy Gómez Flores, misma que acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Presidencia Municipal, de fecha 07 de junio del año 2024, emitido por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

III.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: MTL850101753.

III.5 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle Hidalgo Sur, Número2, Colonia Centro, Código Postal 62770, Tlaltizapán, Morelos.

III.6 Que, como parte de la Administración Pública Municipal del municipio de Tlaltizapán de Zapata, cuenta con un Organismo Público Descentralizado, dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, establecido mediante el Acuerdo de Creación: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tlaltizapán.

III.7 Que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaltizapán, tiene entre sus objetivos: promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y grupos vulnerables que requieran una atención inmediata, bajo el principio de desarrollo humano sustentable, a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Tlaltizapán de Zapata, Estado de Morelos; principalmente a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, con la finalidad de contribuir a su incorporación a una vida plena y productiva encaminada al mejoramiento de la calidad de vida de las familias, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

III.8 Que la Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia, acredita su personalidad mediante el nombramiento de fecha 01 de enero de 2025, emitido por la Lcda. Nancy Gómez Flores, Presidenta Municipal Constitucional del municipio referido, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 23-A, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 16 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; 41, 70, 71 fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos, por lo que se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio.

Asimismo, proporciona los correos electrónicos *tlaltizapandif@gmail.com* y *smdif2427@gmail.com*, en los cuales, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

IV. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

IV.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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

IV.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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.

IV.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 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 aprobado en el Estado de Morelos, Municipio de Tlaltizapán, 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I.** Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II.** Los informes de avance.
- III.** El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”.

- IV.** Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la “DGCFFPIFPSV”.

Para ello, la “DGCFFPIFPSV” podrá:

- a)** Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “SNDIF” considere oportuno,
- b)** Requerir los informes que considere necesarios, y
- c)** Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “SNDIF”:

- I.** Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$9,000,000.00 (NUEVE 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 “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y que se anexa al presente convenio.
- II.** Determinar, a través 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 en la materia.
- III.** Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la “DGCFFPIFPSV”, la ejecución del Proyecto.
- IV.** Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando éste se la solicite.
- V.** En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “SEDIF”:

- I.** Proporcionar asesoría administrativa al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”, cuando estos lo requieran.
- II.** Apoyar con la logística al “SNDIF” para que se realice la supervisión correspondiente al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”.
- III.** Acompañar con asesoría técnica al “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” para que los informes de avance de los Proyectos se hagan de manera trimestral, así como para que se presente el informe final.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF”:

- I.** Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente convenio, 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, 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV” 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 emitidas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF": tiene la obligación de informar lo anterior, a la "DGCFFPIFPSV" del "SNDIF", y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad;

OCTAVA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la "DGCFFPIFPSV", o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".
- III.** Por el "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" la persona titular del DIF Municipal de Tlaltzapán, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES";

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

NOVENA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula OCTAVA del presente instrumento.

DÉCIMA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE "LAS PARTES". Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA TERCERA. 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 CUARTA. RESCISIÓN. "LAS PARTES" están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el "SNDIF", las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la "DGCFPIFPSV" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el "SNDIF" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los "Criterios" y las disposiciones que deriven de éstas.

El "AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF" 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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el "SNDIF" en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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 “AYUNTAMIENTO MUNICIPAL Y SMDIF” 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.

DÉCIMA SEXTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SÉPTIMA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula OCTAVA.

DÉCIMA OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 NOVENA. 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 eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 14 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 TERCERA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 27 de mayo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SMDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón**.- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Jorge Erik Alquicira Cedillo**.- Rúbrica.- Asistencia: Asesor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Carlos Diego Gómez Quevedo**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento Municipal y SMDIF: Presidenta Municipal Constitucional de Tlaltizapán, Lcda. **Nancy Gómez Flores**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, C. **Gabriela Ortega Aguilar**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para los Centros de Asistencia Social del DIF del Estado de Morelos, 2025, 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 Morelos.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/187/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LOS CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL DEL DIF DEL ESTADO DE MORELOS, 2025, 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 "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL LIC. JORGE ERIK ALQUICIRA CEDILLO, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS DIEGO GÓMEZ QUEVEDO, ASESOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFFPIFPSV” 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00/0486/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que, es un Organismo Público Descentralizado que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en los artículos 46, 78 y 104 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 15 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y 6 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

II.2 Que, de conformidad con los artículos 6,7 y 8 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Morelos, entre sus objetivos se encuentran: cumplir con los objetivos contemplados en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana del Estado de Morelos; y Establecer relaciones de coordinación o colaboración con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común en materia de Asistencia Social.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Morelos, la cual cuenta con las atribuciones contempladas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; y de más relativas y aplicables.

II.4 Que, el Lic. Jorge Erik Alquicira Cedillo, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, a partir del 17 de febrero de 2025, de conformidad con el nombramiento emitido por la C. Margarita González Saravia Calderón, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, con fundamento en los artículos 70 fracción IV y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y los artículos 3, 6, 9 fracción VIII, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; el artículo 29 de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos; y el artículo 21 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, 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: SDI820427TH6.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Las Quintas #15, Col. Cantarranas, C.P. 62448, Cuernavaca, Morelos.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *direcciongeneral@difmorelos.com* 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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Morelos (Centros de Asistencia Social del DIF Morelos), 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFPPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el “SEDIF”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”.
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la “DGCFPPIFPSV”.

Para ello, la “DGCFPPIFPSV” podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “SNDIF” considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el “SEDIF”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “SNDIF”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$7,537,567.22 (SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 22/100 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 y que se anexa al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la “DGCFPPIFPSV”, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “SEDIF”, cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" 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, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados , migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el “SEDIF” al “SNDIF” deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El “SEDIF” tiene la obligación de informar lo anterior a la “DGCFFPIFPSV” del “SNDIF”, y al ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la “DGCFFPIFPSV” recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 “DGCFFPIFPSV”, 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el “SNDIF” la persona titular de la “DGCFFPIFPSV”, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II.** Por el “SEDIF” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “SEDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la “DGCFPIFPSV” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 27 de marzo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón**.- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Jorge Erik Alquicira Cedillo**.- Rúbrica.- Asistencia: Asesor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, Lic. **Carlos Diego Gómez Quevedo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes en el Estado de Nayarit 2025, 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 Nayarit.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/159/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCION DE NNA MIGRANTES EN EL ESTADO DE NAYARIT 2025, 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 "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA DRA. IRLANDA XIOMARA GÓMEZ VALTIERRA, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. CYNTHIA JOSELINE RODRÍGUEZ RAMÍREZ, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE NAYARIT; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFFPIFPSV” 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00/0447/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Nayarit, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto número 6991, de fecha 01 de noviembre de 1986, con el que se crea la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales 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 las demás acciones que establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, en su Capítulo Segundo, Artículo 16, cuya última reforma fue publicada en el periódico oficial del estado de fecha 22 de diciembre del 2006.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nayarit, la cual cuenta con las atribuciones contempladas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para Estado de Nayarit; y de más relativas y aplicables.

II.4 Que, la Dra. Irlanda Xiomara Gómez Valtierra, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, de conformidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Dr. Miguel Ángel Navarro Quintero, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, el 06 de marzo de 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 61 y 69, fracción XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y 22 fracción III, 30 y 31 fracción VII de la Ley Sobre del Sistema Estatal de Asistencia Social, 15 fracciones IV, VI, VIII, XIII y XXXII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit. Por lo que se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento.

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: SDI780102IV8.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Luis Donald Colosio número 93, Colonia Ciudad Industrial, Código Postal 63173, Tepic, Nayarit.

Asimismo, proporciona los correos electrónicos *direccion.general@dif-nayarit.gob.mx* y *procuraduria.proteccion@dif-nayarit.gob.mx*, en los cuales, 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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Nayarit, 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el "SEDIF", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la "DGCFFPIFPSV".

Para ello, la "DGCFFPIFPSV" podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "SEDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$5,096,860.00 (CINCO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 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 y agregado como anexo al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la "DGCFFPIFPSV", la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "SEDIF", cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV" 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 emitidas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la "DGCFFPIFPSV", y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la "DGCFFPIFPSV", de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "SEDIF" al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El "SEDIF" tiene la obligación de informar lo anterior a la "DGCFFPIFPSV" del "SNDIF", y al ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la "DGCFFPIFPSV", o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “SEDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la “DGCFPIFPSV” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón**.- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nayarit, Dra. **Irlanda Xiomara Gómez Valtierra**.- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Nayarit, Lcda. **Cynthia Joseline Rodríguez Ramírez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento del Sistema Estatal DIF Nuevo León 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 en el establecimiento (albergue para niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, Unidad Fabriles), 2025, 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 Nuevo León.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/037/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DIF NUEVO LEÓN 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 EN EL ESTABLECIMIENTO (ALBERGUE PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS, UNIDAD FABRILES), 2025; 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 "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR LA LCDA. GLORIA IVETTE BAZÁN VILLARREAL, DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. ARTURO FLORES MACIAS, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 "DGCFFPIFPSV" 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272 000 00/181/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el "SEDIF":

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto No. 22, publicado en el Periódico Oficial el 12 de diciembre de 1988.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Nuevo León, 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. Asimismo, es su prioridad la atención en establecimientos especiales a niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad y la promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Dirección de Atención Integral a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, la cual dentro de sus atribuciones tiene la de administrar y operación de los Centros de Asistencia Social a cargo del Organismo y los Albergues para Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes Extranjeros no acompañados y acompañados; de conformidad con la normatividad aplicable, misma que podrá realizar actividades y acciones, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes considerando el interés superior de la niñez.

II.4 Que, la Lcda. Gloria Ivette Bazán Villarreal, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, el 08 de diciembre de 2023, de conformidad con el nombramiento emitido por el Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 3, 8, 39 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; 15, 23 y 24 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de asistencia Social del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 4° fracción III, 26, 27 y demás relativos al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, 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 SDI770226674.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Dr. Ignacio Morones Prieto, número 600, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León.

Asimismo, proporciona el correo electrónico *gloria.bazan@difnl.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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Nuevo León (Monterrey), 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del “SNDIF”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “SNDIF”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la “DGCFFPIFPSV”, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el "SEDIF", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPIFPSV podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "SEDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$24,408,800.90 (VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS 90/100 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 y agregado como al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "SEDIF", cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV 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 emitidas por unidades administrativas del "SNDIF".
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la DGCFPIFPSV, y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados, migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la DGCFPIFPSV, de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "SEDIF" al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El "SEDIF" tiene la obligación de informar lo anterior a la "DGCFPIFPSV" del "SNDIF", y al ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la "DGCFFPIFPSV" recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 "DGCFFPIFPSV", 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el "SNDIF" la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "SEDIF" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES".

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. "LAS PARTES" convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “SEDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 12 de marzo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez**.- Rúbrica.- Asistencia: Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas**.- Rúbrica.- Por el SEDIF: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Lcda. **Gloria Ivette Bazán Villarreal**.- Rúbrica.- Asistencia: Director de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Lic. **Arturo Flores Macías**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados del Estado de Puebla 2025, 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 Puebla.

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.- Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. SNDIF/DGAJ-C/133/2025

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES ACOMPAÑADOS DEL ESTADO DE PUEBLA 2025, 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 "DGCFFPIFPSV", REPRESENTADA POR LA LCDA. ROSALÍA TOSTADO BENÍTEZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. HÉCTOR ANTONIO URIBE CERÓN, SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONSEJO NACIONAL, Y LA LCDA. ANGÉLICA PATRICIA LÓPEZ CUEVAS, JEFA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA OPERACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL Y CONSEJOS ESTATALES, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "SEDIF", REPRESENTADO POR EL C. JUAN CARLOS VALDEZ ZAYAS, DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL C. CIRO MIGUEL JUÁREZ PALACIOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y EL C. CÉSAR AUGUSTO SERRANO GARCÍA, DIRECTOR JURÍDICO; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, 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.

A su vez, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “SNDIF” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. 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 de Trabajo en su contenido menciona que la regulación que debía 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.

VII. 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 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 debe fortalecer las acciones en materia de acceso a servicios de asistencia social dirigidas a la población adulta mayor.

VIII. De acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2020: En México, hay aproximadamente 6,179,890 personas con algún tipo de discapacidad. Esto representa un 4.9% de la población total del país, de las cuales aproximadamente el 53% son mujeres y el 47% son hombres, en 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.

IX. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “SNDIF” informó mediante oficio No. 272 000 00/0012/2025 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.

X. 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 fue aprobada la emisión y ordenada la 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/SMDI, 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, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

El 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo” por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Esta adecuación tuvo como objetivo, expuesto de manera sucinta, el otorgar herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende por parte de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social.

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 se expiden los “Criterios”, circunstancia que se tomó en cuenta para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2024.

Finalmente, 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” por el que se expiden los “Criterios”. Esta modificación tiene por objetivo el fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia que integran el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus acciones de intervención relativas a la niñez y adolescencia, incluidos aquellos en contexto de migración y a la población sujeta de asistencia social, circunstancia que se deberá considerar para la aprobación de los proyectos y para la suscripción de los convenios y acuerdos correspondientes al ejercicio 2025.

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 “DGCFFPIFPSV” 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.

Por todo lo anterior, el presente Convenio se firma con fundamento en el artículo primero del Acuerdo delegatorio vigente, 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.5 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00/0251/2025 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 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.7 Que, para efectos del presente convenio, 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.

II. Declara el “SEDIF”:

II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en términos de lo que establecen los artículos 58 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 2 y 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 15 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla y 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Puebla; teniendo como objetivos, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y el fortalecimiento del núcleo familiar en toda la Entidad.

II.2 Que, de conformidad con el artículo 17 de su Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, dentro de sus atribuciones tiene entre otras: promover, prestar y vigilar los servicios de asistencia social pública en el Estado; promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez en apego al interés superior de las niñas, niños y adolescentes; coordinarse con instituciones afines para la realización de actividades y elaboración de programas de asistencia social, vigilando su aplicación; crear y operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad; las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

II.3 Que, el C. Juan Carlos Valdez Zayas, en su carácter de Titular de la Dirección General, acredita su personalidad de conformidad el nombramiento expedido a su favor por el Mtro. Alejandro Armenta Mier, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, de fecha 25 de marzo de 2025, cuenta con las facultades legales suficientes para formalizar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17, fracción I y 53, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 28, fracciones I y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla; y 5 fracción IV, y 13 fracciones VII, XIII y XXXIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

II.4 Que el C. Ciro Miguel Juárez Palacios, en su carácter de Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 5 fracción IV.III, 15 fracciones VIII y XVI y 23 fracciones V y X del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla el cuatro de mayo de dos mil veintidós, cuenta con la facultad de asistir al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para los objetivos de este instrumento.

II.5 Que el C. César Augusto Serrano García, en su carácter de Director Jurídico, de conformidad con los artículos 5 fracción IV.VII, 15 fracciones VIII y XVI y 29 fracciones III, V, VII y IX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla; asiste al Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, para lo estrictamente legal del presente Convenio de Coordinación.

II.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770218CAA.

II.7 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Calle 5 de mayo Número 1606, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

Asimismo, proporciona los correos electrónicos *sedifestatal@puebla.gob.mx* y *correspondencia.dir_ams@sedif.gob.mx*, en los cuales, 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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 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 aprobado en el Estado de Puebla (NNA Migrantes Acompañados), 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 jurídico.

El Proyecto que se realice con este recurso, no podrá ser cedido, concesionado, modificado, ni enajenado para su operación y deberá aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos de los presentes “Criterios”, y en la Dirección Administrativa y Postal que se indica en el presente Convenio.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “SNDIF” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “SEDIF” se obligan a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, 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.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de 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 a satisfacción del "SNDIF", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente convenio.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "SNDIF". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la "DGCFFPIFPSV", quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean realizadas y reportadas por el "SEDIF", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan.
- II. Los informes de avance.
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios".
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la "DGCFFPIFPSV".

Para ello, la "DGCFFPIFPSV" podrá:

- a) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Centros de Servicios de Cuidados, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados, mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "SNDIF" considere oportuno,
- b) Requerir los informes que considere necesarios, y
- c) Reunirse en caso de considerarlo y las veces necesarias con el "SEDIF", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "SNDIF":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$7,294,000.00 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL 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 y agregado como al presente convenio.
- II. Determinar, a través 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 en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la "DGCFFPIFPSV", la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "SEDIF", cuando éste se la solicite.
- V. 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, 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, 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 homologa 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 supervisión, verificación, seguimiento y/o reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la "DGCFFPIFSPV" 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, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de 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 presentes "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, 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 sean revisadas y aprobadas previamente por la "DGCFFPIFSPV", y autorizadas por la UAPV de conformidad con el punto 6 fracción III de los "Criterios" mediante Acta de autorización correspondiente.
- 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 presentes 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 todas las niñas, niños y adolescentes, población sujeta de asistencia social, en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo, las mujeres, indígenas, desplazados , migrantes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales, dependientes de personas privadas de su libertad, de desaparecidos, de enfermos terminales, víctimas de la comisión de delitos, indigentes y las personas afectadas por desastres naturales, así como 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, que determinen las Procuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes conforme a su interés superior, o en su caso, realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez en situación de movilidad requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.
- 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 efectos en su caso, 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 2025, incluyendo sus rendimientos financieros generados, en las cuentas utilizadas para efecto, ya sean receptoras o ejecutoras, debiendo informarlo al SNDIF, a través de la "DGCFFPIFSPV", de manera escrita y con copia simple de los documentos soporte correspondientes; así como estados de cuenta y/o reportes emitidos por la Institución Bancaria de conformidad con los "Criterios" y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

Previendo que la línea de captura solicitada por el "SEDIF" al "SNDIF" deberá estar pagada dentro del plazo antes señalado.

El “SEDIF” tiene la obligación de informar lo anterior a la “DGCFFPIFPSV” del “SNDIF”, y al ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados y/o comprometidos a más tardar el 31 de diciembre de 2025, por lo que la “DGCFFPIFPSV” recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI.

- XIII.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- XIV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- 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 “DGCFFPIFPSV”, 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 Apoyos.
- XIX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a 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 NNA atendidos en el establecimiento beneficiado, a través del medio que determine la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan formalizar un Grupo de Trabajo, a través del presente Convenio, que estará conformado por las siguientes personas servidoras públicas:

- I.** Por el “SNDIF” la persona titular de la “DGCFFPIFPSV”, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II.** Por el “SEDIF” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, o a quién ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

Lo anterior, sin la necesidad de emitir documental alguno pues en el presente Convenio se establece su formalización con las personas servidoras públicas referidas y sólo en los casos en que se requiera se deberán realizar trabajos conjuntos de los cuales se dejara evidencia documental dentro de los respectivos expedientes técnicos.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la Cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que, sólo en caso de considerarlo necesario, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, se reunirán y tendrán las siguientes funciones:

- I.** Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II.** Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III.** Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV.** Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente convenio, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos que cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Asistencia Social, Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Ley de Migración, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los Planes de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “SEDIF” así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. 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 esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “SNDIF”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión 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 recursos,
- IV. Que no entreguen a la “DGCFPIFPSV” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “SNDIF” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y;
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

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, 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 realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “SNDIF” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del 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, 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.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito debidamente signado por persona con facultades, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 OCTAVA. 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 aquella que lo eligió. 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, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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 14 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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 14 de mayo de 2025, en seis ejemplares originales.- Por el SNDIF: Encargada del Despacho de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lcda. **Rosalía Tostado Benítez.**- Rúbrica.- Asistencia: Subdirector de Atención al Consejo Nacional, Lic. **Héctor Antonio Uribe Cerón.**- Rúbrica.- Jefa de Departamento de Apoyo a la Operación del Consejo Nacional y Consejos Estatales, Lcda. **Angélica Patricia López Cuevas.**- Rúbrica.- Por el SEDIF: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, C. **Juan Carlos Valdez Zayas.**- Rúbrica.- Asistencia: Titular de la Unidad de Planeación, Administración y Finanzas, C. **Ciro Miguel Juárez Palacios.**- Rúbrica.- Director Jurídico, C. **César Augusto Serrano García.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guerrero.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS TRIBUNALES LABORALES" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO, RAYMUNDO SEGURA ESTRADA, Y RICARDO SALINAS SANDOVAL, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone que la autoridad conciliatoria local y los tribunales laborales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los Centros de Conciliación Laborales Locales en cada entidad federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las entidades federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la entonces Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta de dicho Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez entidades federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas entidades federativas con menor ingreso de demandas.

VI. El 17 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 3, fracción VII, le confiere la atribución de observar que la administración de los recursos públicos federales asignados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el artículo transitorio Segundo del citado Acuerdo dispone que las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias, brindarán apoyo y asesoría técnica a la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del programa de subsidios que la Secretaría instrumenta para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. El 18 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva", publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019; lo anterior, para señalar que los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciarán actividades a más tardar el 3 de octubre de 2022, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales.

VIII. Con fecha 24 de diciembre de 2024, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, entre las que se encuentra el *Programa Presupuestario U 100 "Subsidios a las entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, que considera la asignación de un monto para coadyuvar con las entidades federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

IX. El 31 de diciembre de 2024 se publicaron en el DOF los LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales (Lineamientos).

X. Que el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los "Lineamientos", y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos:

a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

XI. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación 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.

XII. Que del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Lineamientos", el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar el Proyecto presentado por el estado de Guerrero, por lo que autorizó la cantidad de \$4,465,555.43 (cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco pesos 43/100 M.N.) para el fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales.

XIII. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el 09 de junio de 2025, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los "Lineamientos", se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Tey Wendolyne Retana Alarcón, en su carácter de Titular de la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1,3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV y 4 del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el DOF el 17 de marzo de 2020, así como el artículo 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.4. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la consolidación de la reforma en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva, publicada en el DOF el 1° de mayo de 2019, para operar los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1 de la Constitución Política del estado de Guerrero, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Raymundo Segura Estrada, por disposición de Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero, fue designado el día 15 de octubre de 2021, como Secretario de Finanzas y Administración, quien cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir en el ámbito de su competencia el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 4, 9, 14, 22 apartado "A", fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 242; y 8 y 9 fracción LXIV. del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

II.3. Ricardo Salinas Sandoval, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado de Guerrero, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por el artículo 17, fracciones I y XII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 129.

II.4. Para los efectos del presente instrumento, el "GOBIERNO DEL ESTADO" señala como domicilio legal el ubicado en Blvd René Juárez Cisneros, esquina Kena Moreno SN, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, C.P. 39070.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación y fortalecimiento de los Tribunales Laborales de la entidad federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación e impartición de justicia laboral, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL, así como atender los criterios que emita el Comité de Evaluación de Proyectos y transparentar todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los "Lineamientos" y las leyes aplicables en la materia.

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 tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al estado de Guerrero para la creación, fortalecimiento y/o mejora, a través de la creación de Tribunales Laborales de la Entidad Federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$4,465,555.43 (cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cincuenta y cinco pesos 43/100 M.N.) correspondientes al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, los cuales serán destinados para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad del Poder Judicial del estado.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, en la cuenta bancaria específica que abrió previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a), y Vigésimo octavo de los "Lineamientos", así como el párrafo cuarto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	260, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO
Entidad bancaria:	BANCA AFIRME S.A.
Cuenta bancaria número:	00185128008
CLABE:	062260001851280089
RFC:	SFA830301521
Domicilio fiscal:	BOULEVARD RENÉ JUÁREZ CISNEROS NO. 62, CIUDAD DE LOS SERVICIOS, C.P. 39074, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral Tercero de los "Lineamientos", el Poder Judicial será beneficiario de los recursos otorgados. Por lo anterior, la Secretaría de Finanzas y Administración del estado de Guerrero, con fundamento en el Vigésimo Octavo de los "Lineamientos", se compromete a transferir en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la ministración del recurso por parte de "LA SECRETARÍA", al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en la cuenta abierta conforme a lo que establece el numeral Vigésimo Segundo, inciso b) y que se identifican con los siguientes datos:

Para el proyecto de los Tribunales Laborales:

Número de plaza:	12001, CHILPANCINGO
Entidad bancaria:	BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A.
Cuenta bancaria número:	65511091362
CLABE:	014260655110913624
RFC:	PJE861031ML1
Domicilio fiscal:	BLVD RENÉ JUÁREZ CISNEROS, ESQUINA KENA MORENO SN, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, C.P. 39070

Es un requisito indispensable que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” remita, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, a “LA SECRETARÍA” la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los “Lineamientos”.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por la Secretaría de Finanzas y Administración, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a “LA SECRETARÍA” vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para “LA SECRETARÍA”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de “LA SECRETARÍA”.

Los recursos asignados a la entidad federativa se encuentran sujetos a su disponibilidad, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, por lo que “LA SECRETARÍA” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “LA SECRETARÍA”. La UERSJL, comunicará oportunamente a la entidad federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los “Lineamientos”, para la realización del objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Proyectos, hasta dentro de los veinte días hábiles siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los “Lineamientos”.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por “LAS PARTES”, para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto del Poder Judicial del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Proyecto presentado, a más tardar el 30 de noviembre de 2025.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en el Proyecto presentado y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto del Poder Judicial del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia, considerando los precios unitarios autorizados de acuerdo con las cotizaciones presentadas en cada uno de los rubros de Mobiliario y Tecnologías de la Información, se podrán adquirir los bienes y servicios hasta con un incremento del 20% sobre los precios unitarios aprobados por el Comité de Evaluación de Proyectos, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad en cada uno de los rubros en comento. Asimismo, no se deberán adquirir cantidades superiores de los bienes y/o servicios autorizados por el Comité de Evaluación de Proyectos, aun cuando los precios unitarios a la adjudicación sean menores en comparación con los precios unitarios del proyecto autorizado, ni tampoco adquirir bienes o servicios no contemplados en el proyecto autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, salvo por lo previsto en el segundo párrafo del numeral Cuarto de los “Lineamientos”.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. 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 éstos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.
 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Finanzas y Administración y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (creación, fortalecimiento y/o mejora de los Tribunales Laborales Locales).
 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.
- Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los "Lineamientos".
- l. En términos de los "Lineamientos", presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2025, el acta de cierre del Proyecto, firmada de manera autógrafa por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p), de los "Lineamientos".
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los "Lineamientos", que se realice en la entidad federativa hasta el 15 de diciembre de 2025, para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los "Lineamientos", así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

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

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los enlaces podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del enlace asignado informará a “LA SECRETARÍA”, a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos.

Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f), de los “Lineamientos”.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado “LA SECRETARÍA”, a través de la UERSJL, requerirá a la autoridad solicitante, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles; de no hacerlo dicha omisión se hará del conocimiento del Comité de Evaluación de Proyectos para que éste determine lo conducente.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter 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 productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2025, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los “Lineamientos”.

NOVENA. 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, estará a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Titular de la autoridad solicitante.

En el caso de “LA SECRETARÍA”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f) y p), de los “Lineamientos”.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogase los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2025, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de “LA SECRETARÍA” a más tardar el 01 de diciembre de 2025, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles y los rendimientos financieros, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para llevar a cabo el reintegro correspondiente.

La autoridad solicitante deberá remitir el documento que contenga el detalle de movimientos bancarios de los días transcurridos en el mes de diciembre o el estado de cuenta correspondiente, a fin de que la UERSJL pueda confirmar que la información de los reintegros y rendimientos sea correcta.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá requerir por escrito signado por el Titular de la autoridad solicitante a la UERSJL de “LA SECRETARÍA”, la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2025, a través de los medios señalados en los “Lineamientos”.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los “Lineamientos”, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. 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/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 lo anterior, "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 personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo séptimo de los "Lineamientos", y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los "Lineamientos".

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los "Lineamientos", la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia; lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", 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 aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales 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 CUARTA. 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 QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. Dentro de los primeros dos meses posteriores a la suscripción del Convenio de Coordinación, y hasta en una ocasión "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación de Proyectos, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los "Lineamientos".

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité de Evaluación de Proyectos para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios correspondientes.

El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los "Lineamientos".

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado “LA SECRETARÍA” a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación competentes de la Ciudad de México, renunciando por lo tanto a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

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

VIGÉSIMA. 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 el capítulo de DECLARACIONES. A su vez “LA SECRETARÍA” podrá notificar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por correo electrónico y por medio de la Plataforma habilitada. 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 días hábiles de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas “LAS PARTES” de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de junio de dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Tey Wendolyne Retana Alarcón**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Guerrero, **Ricardo Salinas Sandoval**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, **Raymundo Segura Estrada**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Nayarit.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "CREACIÓN, FORTALECIMIENTO Y/O MEJORA DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, TEY WENDOLYNE RETANA ALARCÓN, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE NAYARIT, JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS Y LA PERSONA TITULAR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE NAYARIT, CECILIA DE JESÚS RODRÍGUEZ MUNGUÍA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1º de mayo de 2019, se publicó en el DOF el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone que la autoridad conciliatoria local y los tribunales laborales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los Centros de Conciliación Laborales Locales en cada entidad federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las entidades federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la entonces Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta de dicho Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez entidades federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas entidades federativas con menor ingreso de demandas.

VI. El 17 de marzo de 2020, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo artículo 3, fracción VII, le confiere la atribución de observar que la administración de los recursos públicos federales asignados se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, el artículo transitorio Segundo del citado Acuerdo dispone que las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias, brindarán apoyo y asesoría técnica a la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para el seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del programa de subsidios que la Secretaría instrumenta para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. El 18 de mayo de 2022, se publicó en el DOF el DECRETO por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva", publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019; lo anterior, para señalar que los Centros de Conciliación locales y los Tribunales del Poder Judicial de las entidades federativas iniciarán actividades a más tardar el 3 de octubre de 2022, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales.

VIII. Con fecha 24 de diciembre de 2024, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, entre las que se encuentra el *Programa Presupuestario U 100 "Subsidios a las entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, que considera la asignación de un monto para coadyuvar con las entidades federativas en la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

IX. El 31 de diciembre 2024 se publicaron en el DOF los LINEAMIENTOS por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales (Lineamientos).

X. Que el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los "Lineamientos", y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos:

a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

XI. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación 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.

XII. Que del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Lineamientos", el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar el Proyecto presentado por el estado de Nayarit, por lo que autorizó la cantidad de \$9,999,528.01 (nueve millones novecientos noventa y nueve mil quinientos veintiocho pesos 01/100 M.N.) para el fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación Laboral.

XIII. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el 09 de junio de 2025, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los "Lineamientos", se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, fracción XVII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Tey Wendolyne Retana Alarcón, en su carácter de Titular de la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1,3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV y 4 del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el DOF el 17 de marzo de 2020, así como el artículo 9 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.4. Hanzel Homero Alvizar Bañuelos, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la consolidación de la reforma en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva, publicada en el DOF el 1° de mayo de 2019, para operar los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01010, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Julio César López Ruelas, por disposición del Gobernador del Estado, Miguel Ángel Navarro Quintero, fue designado el día 19 de septiembre de 2021, Secretario de Administración y Finanzas del estado de Nayarit, quien cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir en el ámbito de su competencia el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 30, fracción X, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1o y 2o de la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit, 1, 2, 6 y 7 fracción I, IV, XLVIII, XLIX y LIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

II.3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 fracción VII y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y artículos 52 fracciones I, II y VII de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Nayarit; Cecilia de Jesús Rodríguez Munguía en su carácter de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del estado de Nayarit, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio y fungirá como responsable, encargada de la consolidación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

II.4. Para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Tepic-Xalisco sin número en la Colonia Moctezuma entre Nicaragua y Adolfo López Mateos en Tepic, Nayarit, C.P.63180.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación y fortalecimiento de los Centros de Conciliación de la entidad federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación e impartición de justicia laboral, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la consolidación de la reforma al sistema de justicia laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL, así como atender los criterios que emita el Comité de Evaluación de Proyectos y transparentar todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los Centros de Conciliación.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los "Lineamientos" y las leyes aplicables en la materia.

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 tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al estado de Nayarit para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación de la entidad federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$9,999,528.01 (nueve millones novecientos noventa y nueve mil quinientos veintiocho pesos 01/100 M.N.) correspondientes al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, los cuales serán destinados para la creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad del Centro de Conciliación del estado.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria específica que abrió previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a), y Vigésimo octavo de los "Lineamientos", así como el párrafo cuarto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	18001
Entidad bancaria:	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
Cuenta bancaria número:	01311985363
CLABE:	072560013119853632
RFC:	SAD091223KK7
Domicilio fiscal:	Avenida México sin número, Centro, Tepic, Nayarit C.P. 63000

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el numeral Tercero de los “Lineamientos”, el Centro de Conciliación será beneficiario de los recursos otorgados. Por lo anterior, la Secretaría de Administración y Finanzas del estado Nayarit, con fundamento en el Vigésimo octavo de los “Lineamientos”, se compromete a transferir en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la ministración del recurso por parte de “LA SECRETARÍA”, al Centro de Conciliación Laboral del estado la cantidad requerida, en la cuenta apertura conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b) y que se identifican con los siguientes datos:

Para el Proyecto del Centro de Conciliación Laboral:

Número de plaza:	18001
Entidad bancaria:	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
Cuenta bancaria número:	01311985372
CLABE:	072560013119853726
RFC:	CCL211208FB0
Domicilio fiscal:	Boulevard Tepic-Xalisco sin número en la Colonia Moctezuma entre Nicaragua y Adolfo López Mateos en Tepic, Nayarit, C.P.63180.

Es un requisito indispensable que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” remita, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, a “LA SECRETARÍA” la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los “Lineamientos”.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por la Secretaría de Administración y Finanzas, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a “LA SECRETARÍA” vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para “LA SECRETARÍA”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de “LA SECRETARÍA”.

Los recursos asignados a la entidad federativa se encuentran sujetos a su disponibilidad, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, por lo que “LA SECRETARÍA” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “LA SECRETARÍA”. La UERSJL, comunicará oportunamente a la entidad federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los “Lineamientos”, para la realización del objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.

- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. “LA SECRETARÍA”, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Proyectos, hasta dentro de los veinte días hábiles siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los “Lineamientos”.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por “LAS PARTES”, para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto del Centro de Conciliación del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Proyecto presentado, a más tardar el 30 de noviembre de 2025.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en el Proyecto presentado y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto del Centro de Conciliación Laboral del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia, considerando los precios unitarios autorizados de acuerdo con las cotizaciones presentadas en cada uno de los rubros de Mobiliario y Tecnologías de la Información, se podrán adquirir los bienes y servicios hasta con un incremento del 20% sobre los precios unitarios aprobados por el Comité de Evaluación de Proyectos, siempre y cuando cuenten con la disponibilidad en cada uno de los rubros en comento. Asimismo, no se deberán adquirir cantidades superiores de los bienes y/o servicios autorizados por el Comité de Evaluación de Proyectos, aun cuando los precios unitarios a la adjudicación sean menores en comparación con los precios unitarios del Proyecto autorizado, ni tampoco adquirir bienes o servicios no contemplados en el Proyecto autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, salvo por lo previsto en el segundo párrafo del numeral Cuarto de los “Lineamientos”.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. 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 éstos.

- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
 - 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.
 - 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Administración y Finanzas y soportado con la documentación inherente al Proyecto de creación, fortalecimiento y/o mejora de los Centros de Conciliación.
 - 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
 - 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
 - 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
 - 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que “LA SECRETARÍA” habilite para tal fin.

Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a “LA SECRETARÍA” toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los “Lineamientos”.
- l. En términos de los “Lineamientos”, presentar a “LA SECRETARÍA”, a más tardar el 15 de diciembre de 2025, el acta de cierre del Proyecto, firmada de manera autógrafa por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p), de los “Lineamientos”.
- m. Informar a “LA SECRETARÍA” el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los “Lineamientos”, que se realice en la entidad federativa hasta el 15 de diciembre de 2025, para lo cual deberá remitir físicamente a “LA SECRETARÍA”, en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los “Lineamientos”, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a “LA SECRETARÍA” sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el designado por la persona titular del Centro de Conciliación del estado de Nayarit, y por “LA SECRETARÍA” la persona designada por la UERSJL.

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

Para efectos del seguimiento y evaluación, “LAS PARTES” acuerdan que las y/o los enlaces podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del enlace asignado informará a “LA SECRETARÍA”, a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos.

Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f), de los “Lineamientos”.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado “LA SECRETARÍA”, a través de la UERSJL, requerirá a la autoridad solicitante, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles; de no hacerlo dicha omisión se hará del conocimiento del Comité de Evaluación de Proyectos para que éste determine lo conducente.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter 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 productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2025, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los “Lineamientos”.

NOVENA. 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, estará a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Titular de la autoridad solicitante.

En el caso de “LA SECRETARÍA”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f) y p), de los “Lineamientos”.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no erogase los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2025, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de “LA SECRETARÍA” a más tardar el 01 de diciembre de 2025, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles y los rendimientos financieros, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para llevar a cabo el reintegro correspondiente.

La autoridad solicitante deberá remitir el documento que contenga el detalle de movimientos bancarios de los días transcurridos en el mes de diciembre o el estado de cuenta correspondiente, a fin de que la UERSJL pueda confirmar que la información de los reintegros y rendimientos sea correcta.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá requerir por escrito signado por el Titular de la autoridad solicitante a la UERSJL de “LA SECRETARÍA”, la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2025, a través de los medios señalados en los “Lineamientos”.

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los “Lineamientos”, la LFPRH, el RLPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. 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/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 lo anterior, "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 personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo séptimo de los "Lineamientos", y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los "Lineamientos".

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los "Lineamientos", la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia; lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", 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 aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales 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 CUARTA. 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 QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. Dentro de los primeros dos meses posteriores a la suscripción del Convenio de Coordinación, y hasta en una ocasión "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación de Proyectos, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los "Lineamientos".

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité de evaluación de Proyectos para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios correspondientes.

El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los "Lineamientos".

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "LA SECRETARÍA" a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación competentes de la Ciudad de México, renunciando por lo tanto a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

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

VIGÉSIMA. 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 el capítulo de DECLARACIONES. A su vez “LA SECRETARÍA” podrá notificar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” por correo electrónico y por medio de la Plataforma habilitada. 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 días hábiles de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas “LAS PARTES” de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de junio del dos mil veinticinco.- Por la Secretaría: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Tey Wendolyne Retana Alarcón**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Hanzel Homero Alvizar Bañuelos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit, **Julio César López Ruelas**.- Rúbrica.- Directora General del Centro de Conciliación Laboral en el Estado de Nayarit, **Cecilia de Jesús Rodríguez Munguía**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO de inicio de Procedimiento para emitir el Decreto por el que se Declara Monumento Artístico el Bien Inmueble conocido como Museo Experimental El Eco (Segunda publicación).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cultura.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.- Dirección General.

ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO PARA EMITIR EL DECRETO POR EL QUE SE DECLARA MONUMENTO ARTÍSTICO EL BIEN INMUEBLE COMO MUSEO EXPERIMENTAL EL ECO

Con fundamento en los artículos 4, párrafo décimo cuarto, 14 párrafos primero y segundo, y 16 párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis, fracción II, XVII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o. fracciones I y III y, 7 de la Ley que Crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura; 2o., párrafo primero, 3o. fracciones I, II y V, 5o., 5o. TER, párrafo primero, fracción I, II y III, 33, 34 y 45 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y, 9 bis de su Reglamento; 1, 2, 3, 35 y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria a la ley de la materia y 2, inciso B, fracción II, 4 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el 23 de junio del 2025, emitió el siguiente:

ACUERDO

Iniciase el Procedimiento para emitir el Decreto por el que se Declara Monumento Artístico el Bien Inmueble conocido como Museo Experimental El Eco ubicado en Calle James Sullivan número 43, Colonia San Rafael, Código Postal 06470, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con fundamento en el artículo 5 TER, de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos; notifíquese a quienes pudieren tener interés jurídico del inicio de procedimiento para emitir el Decreto por el que se Declara Monumento Artístico el Bien Inmueble conocido como Museo Experimental El Eco, para que en el término de quince días hábiles a partir de la publicación del presente acuerdo, manifiesten ante este Instituto lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, presenten las pruebas y alegatos que estimen pertinentes ante la Dirección de Asuntos Jurídicos con domicilio en Avenida Juárez 101, piso 25, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México y teniendo a su disposición el expediente del presente procedimiento en la Subdirección General del Patrimonio Artístico Inmueble de este Instituto, ubicado en Paseo de la Reforma y Campo Marte s/n, Colonia Chapultepec Polanco, C.P.11580, Alcaldía Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, tendrán por precluido su derecho.

Ciudad de México, a 23 de julio del 2025.- Directora General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, **Alejandra de la Paz Nájera**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y la Ciudad de México, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2025.

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

MUJERES/CCA/AVGM/CDMX/031/2025

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 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO POR LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CLARA MARINA BRUGADA MOLINA; Y POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, JUAN PABLO DE BOTTON FALCÓN; POR LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LYDIA DAPTNHE CUEVAS ORTIZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres corresponde al Gobierno Federal, a través de "MUJERES", con el objetivo de ejercer las atribuciones que el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres en el artículo 15 fracciones IX y X en la materia de acciones y medidas preventivas, correctivas, de atención, reparación del daño y legislativas que correspondan para dar cumplimiento a las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos 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 las dependencias y entidades que las otorguen deberán, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento, y IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

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

En virtud de lo anterior, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2025 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2025 (LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 20 de marzo de 2025, suscrito por Lydia Daptnhe Cuevas Ortiz en su carácter de Secretaria de las Mujeres del “GOBIERNO DE ESTADO”, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$4,817,501.67 (cuatro millones ochocientos diecisiete mil quinientos un pesos 67/100 M.N.) para la ejecución del proyecto MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio MUJERES/SDVLV/0153/2025 de fecha 16 de abril de 2025.

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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1o. 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 Saracibar, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 01 de enero de 2025 y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2o., fracción I, y 5o., fracciones I y XIV y 7o. del RISM.
- I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria.
- I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. EI “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM, 1o, numerales 1, 3 y 4, y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. La Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Clara Marina Brugada Molina, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 32 apartado A, numeral 1, apartado C incisos q) y r) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, párrafo primero, 10 fracciones XXI y XXII, 12 y 23, párrafo primero de la Ley orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 13 y 15, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la ciudad de México.

- II.3.** El Secretario de Administración y Finanzas, Juan Pablo de Botton Falcón en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, fracciones I, II y XI, 13 párrafo primero, 16 fracción II, 18 párrafos primero y segundo, 20, fracciones IX y XXII y 27, fracciones, XL y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7o., fracción, II y 20, fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, única y exclusivamente para efectos de recibir los recursos que se ministren en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la demás normatividad aplicable.
- II.4.** La titular de la Secretaría de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable, Lydia Daptnhe Cuevas Ortiz, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, fracción, I, 13 párrafo primero, 16 fracción XII, 18 párrafos primero y segundo, 20 fracciones XXII y XXV y 37 fracciones XIII y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7o, fracción XII y 20 fracción XVII y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- II.5.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, Número 77, Colonia Centro Área 1, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México y con registro Federal de Contribuyentes GDF9712054NA.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las Acciones de Coadyuvancia siguientes: Atención, Prevención, y Justicia.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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: MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2025; y que se encuadran en las siguientes Acciones de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Atención: Acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas
Prevención: Acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
Justicia: Acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.

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

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "MUJERES" asignará la cantidad de \$4,817,501.67 (cuatro millones ochocientos diecisiete mil quinientos un pesos 67/100 M.N.), para el Proyecto: MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025, aprobado por el COMITÉ en la Primera Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SE/030/11042025.

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

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

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 "GOBIERNO DEL ESTADO" 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 a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2025 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 "GOBIERNO DEL ESTADO".

"MUJERES" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "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 parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO".
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "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 Trigésimo Tercero de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

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

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través del subsidio aprobado por el COMITÉ, exclusivamente destinado para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2025.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a “MUJERES”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Administración y Finanzas, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda “Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres”.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a “MUJERES”, a más tardar el 15 de enero de 2026, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la Titular de la Secretaría de las Mujeres, por el Titular de la Secretaría de Administración Finanzas y Enlace Designada 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 la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2025 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México que para ese efecto se habilite.

- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2025, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita “MUJERES” a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Técnico, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre: Tania Galicia Carmona.
Cargo: Directora de Seguimiento a las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género.
Dirección: Calle Barranca del Muerto Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 55 5322 4200 Ext. 5213
Correo electrónico Institucional: tgalicia@mujeres.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Minerva Rodríguez Orozco.
Cargo: Directora de Planeación y Evaluación Institucional.
Dirección: Av. Morelos número 20, Colonia Centro Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 55 5512 2836 Ext. 705
Correo electrónico Institucional: planeacion@semujeres.cdmx.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 “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México 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, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; 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 “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, 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 2025 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

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

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 “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2025 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

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

El “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto “LAS PARTES” se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo Octavo 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 “GOBIERNO DEL ESTADO” 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 General del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas 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 órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” 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 “GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 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 2025.

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”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México el día 30 del mes de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracibar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, **Clara Marina Brugada Molina**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas y Titular de la Instancia Local Receptora, **Juan Pablo de Botton Falcón**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable, **Lydia Daptnhe Cuevas Ortiz**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 30 del mes de mayo del año 2025 celebrado entre la Secretaría de las Mujeres y el Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con el numeral Trigésimo sexto y Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2025 (**LINEAMIENTOS**), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES.

ENTIDAD FEDERATIVA:	Ciudad de México
NOMBRE DEL PROYECTO:	MUJERES/AVGM/CDMX/031/2025
INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:	
	Secretaría de las Mujeres
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:	
	Secretaría de Administración y Finanzas

FECHA DE SOLICITUD DEL SUBSIDIO:
20 de marzo de 2025
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROYECTO:
Junio de 2025
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Diciembre de 2025

B. ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:

X	1. Atención: acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas.
X	2. Prevención. acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
	3. Seguridad. aquellas que buscan fortalecer e implementar acciones de seguimiento a la ocurrencia de hechos de violencia feminicida cometidos en el ámbito público y disminuyen factores de riesgo.
X	4. Justicia. acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.

MONTO SOLICITADO		
\$4,817,501.67		Cuatro millones ochocientos diecisiete mil quinientos un pesos 67/100 M.N.
MONTO COPARTICIPACIÓN		
<i>(En caso de aplicar)</i>		
\$0.00	%0	0
MONTO TOTAL DEL PROYECTO:		
<i>(en caso de no tener coparticipación solo colocara el monto solicitado)</i>		
\$4,817,501.67		Cuatro millones ochocientos diecisiete mil quinientos un pesos 67/100 M.N.

DATOS DEL ENLACE	
Nombre:	Minerva Rodríguez Orozco
Cargo:	Directora de Planeación y Evaluación Institucional
Domicilio:	Av. Morelos 20, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México
Teléfono Institucional:	55 5512 2836
Extensión	712 y 705
Correo Institucional:	planeacion@semujeres.cdmx.gob.mx

C. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

ACCIÓN COADYUVANTE	DESCRIPCIÓN
ATENCIÓN	Garantizar que el programa de gestión integral contra la violencia de género brinde servicios integrales y especializados, a través de la contratación de un equipo multidisciplinario que apoye en la atención integral a mujeres en situación de violencia. Esta acción será implementada por SEMUJERES.
PREVENCIÓN	Fortalecimiento de las Unidades de Medidas de Protección mediante el diseño e implementación de una intervención psicojurídica estratégica que incluya un tamizaje homologado. Este permitirá que las diversas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México encargadas de atender a mujeres en situación de violencia por razones de género identifiquen de manera oportuna a quienes presentan niveles de riesgo crítico y feminicida, garantizando una atención inmediata y prioritaria. Además, se implementará la ruta de atención para la ratificación virtual de las medidas de protección establecidas en la ley. Asimismo, se desarrollará e implementará un proceso socioeducativo de formación con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos dirigido al personal del área de prevención de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia (antes LUNAS), fortaleciendo sus capacidades mediante la distribución y reproducción de material impreso de difusión. Esta acción será implementada por SEMUJERES.

JUSTICIA	Fortalecer las habilidades y conocimientos en litigio y acompañamiento de las abogadas de la Defensoría de las Mujeres, para que desempeñen eficazmente su función como asesoras jurídicas victimales. Esta acción será implementada por SEMUJERES. La creación de la Defensoría de las Mujeres tendrá entre sus principales objetivos: a. Garantizar asesoría y representación jurídica gratuita, especializada y expedita durante todo el proceso penal a mujeres víctimas de violencia de género en los siguientes delitos: 1. Femicidio; 2. Tentativa de femicidio; 3. Violación sexual (simple y equiparada); 4. Acoso sexual; 5. Abuso sexual; 6. Violencia familiar; 7. Violencia vicaria; 8. Lesiones dolosas; 9. Otros delitos que, por su riesgo o vulnerabilidad, se prioricen. b. Brindar representación para tramitar medidas de protección en materia penal y familiar, conforme a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México. c. Evitar la fragmentación o falta de continuidad en las estrategias de litigio, elementos indispensables para reducir la impunidad en delitos de violencia contra las mujeres. d. Incorporar de manera efectiva la perspectiva de género durante todo el proceso legal, buscando generar precedentes en casos emblemáticos de violencia contra las mujeres. e. Impulsar la correcta implementación de los protocolos de investigación vigentes sobre delitos relacionados con violencia de género. La creación de la Defensoría de las Mujeres contempla diversas fases de consolidación, actualmente en etapa de planeación, basada en un análisis legislativo y diálogo interinstitucional para identificar las normas que deberán ser reformadas para su constitución. En este contexto, el presente proyecto plantea la capacitación de las 140 profesionistas que integran actualmente la estrategia “Abogadas de las Mujeres”, a fin de que adquieran los conocimientos y herramientas técnicas necesarias para fungir como asesoras jurídicas victimales. Asimismo, se contempla la contratación de personal especializado con mayores habilidades en litigio, que coadyuve con la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México en la atención de los primeros casos durante esta fase inicial de la Defensoría. Por otro lado, se fortalecerá la Unidad de Análisis y Contexto de los Delitos de Género en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con el propósito de profundizar en la comprensión de los fenómenos criminales relacionados con la violencia de género, contribuyendo así a una toma de decisiones más informada en materia de política criminal y a la mejora de los procesos operativos y protocolos de actuación institucionales. Esta acción será implementada por la FGJ.

C.1 JUSTIFICACIÓN

ACCIÓN COADYUVANTE	JUSTIFICACIÓN
ATENCIÓN	De acuerdo con la ENDIREH 2021, la prevalencia total de violencia contra las mujeres en la Ciudad de México es del 46.1%, cifra menor en comparación con la reportada en 2016 (55.1%), pero aún por encima de la media nacional, que es del 42.8%. Asimismo, se observa una disminución en los distintos tipos de violencia: psicológica (36.0% en 2016 a 30.8% en 2021), física (18.9% a 11.7%), sexual (35.0% a 28.7%) y económica o patrimonial (18.5% a 16.5%). En cuanto a los ámbitos donde se presentó violencia en los últimos 12 meses, la Ciudad de México supera la prevalencia nacional en varios casos: violencia escolar (CDMX 25.4%, nacional 20.2%), laboral (CDMX 24.4%, nacional 20.8%), comunitaria (CDMX 27.6%, nacional 22.4%), familiar (CDMX 15.0%, nacional 11.4%) y de pareja (CDMX 18.9%, nacional 20.7%). Estas cifras reflejan una alta prevalencia de violencia comunitaria en la Ciudad de México en comparación con el promedio nacional. Por ello, la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México implementará procesos formativos que proporcionen herramientas teórico-prácticas al personal del área de prevención de las Unidades de Atención y Prevención a la Violencia (antes LUNAS), operadas por esta Secretaría. El objetivo es mejorar la calidad e impacto de las actividades realizadas en el marco de la estrategia de prevención primaria de la violencia, promoviendo la transformación de patrones culturales y contribuyendo, mediante la identificación de la violencia por razones de género, al acceso a la justicia. Esto busca impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres. Para fortalecer este proceso de cambio cultural, se reproducirá material impreso de difusión que se empleará en las actividades de prevención primaria.
PREVENCIÓN	El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública reportó que, de enero a octubre de 2024, se registraron 42 presuntos casos de feminicidio en la Ciudad de México. Las alcaldías de Iztapalapa, Cuauhtémoc, Álvaro Obregón, Benito Juárez, Gustavo A. Madero, Coyoacán, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tlalpan y Xochimilco se encuentran entre los 100 municipios con mayor número de presuntos feminicidios a nivel nacional. En cuanto al delito de violencia familiar, se abrieron 23,680 carpetas de investigación durante el mismo periodo, lo que posiciona a la Ciudad de México como la tercera entidad con mayor incidencia por cada 100 mil habitantes. Respecto a las llamadas de emergencia al 911 relacionadas con violencia contra las mujeres, la Ciudad registró un total de 71,230 reportes: 798 por abuso sexual, 1,404 por acoso u hostigamiento sexual, 408 por violación y 58,536 por violencia familiar, lo que refleja una alta tasa de incidencia por cada 100 mil mujeres. Ante este panorama, la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México requiere fortalecer las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia (antes LUNAS) mediante la contratación de un equipo multidisciplinario de profesionales que contribuya a la atención integral, especializada y oportuna de las mujeres en situación de violencia de género. Asimismo, se busca robustecer la implementación del programa de gestión integral contra la violencia de género, cuyo objetivo es atender de manera prioritaria y efectiva a mujeres en riesgo crítico y feminicida, proporcionando los servicios integrales y especializados que ofrecen estas unidades. En relación con el fortalecimiento de las Unidades de Medidas de Protección, se establecerá una herramienta que permita identificar de forma clara el nivel de riesgo de las mujeres en situación de violencia por razones de género, además de fomentar la colaboración interinstitucional en la Ciudad de México para facilitar la ratificación virtual de las medidas de protección otorgadas según cada caso.

JUSTICIA	En marzo de 2019 se creó la estrategia Abogadas de las Mujeres, que actualmente está integrada por 140 abogadas desplegadas en 60 agencias del Ministerio Público de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México. Su labor consiste en brindar acompañamiento y representación jurídica a mujeres víctimas de violencia de género en dos momentos clave del proceso penal: a) al presentar su denuncia ante el Ministerio Público y b) al tramitar medidas de protección para salvaguardar su integridad y la de sus hijas e hijos, conforme a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en la Ciudad de México. Desde el inicio de la estrategia y hasta diciembre de 2024, se han brindado un total de 204,350 atenciones a mujeres en situación de violencia. De estas, 87,366 derivaron en acompañamiento para la apertura de carpetas de investigación por delitos de violencia de género, como abuso sexual, acoso sexual, amenazas, lesiones, violación sexual, violencia familiar, feminicidio y tentativa de feminicidio. Sin embargo, debido a que las abogadas carecen de facultades normativas para actuar como asesoras jurídicas víctimas a lo largo de todo el proceso penal, no se ha dado seguimiento completo a todas las denuncias iniciadas. El 7 de marzo de 2025, la Jefa de Gobierno Clara Brugada anunció las acciones para dar continuidad y fortalecer la Alerta de Violencia de Género declarada en 2019. Entre estas acciones destaca la creación de la Defensoría de las Mujeres, a cargo de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, que busca erradicar la violencia contra las mujeres residentes y visitantes de la capital. Esta Defensoría se plantea como una evolución de la estrategia "Abogadas de las Mujeres", con el propósito de garantizar el derecho de las víctimas a contar con asesoría y representación jurídica gratuita, expedita y especializada durante todo el proceso penal, conforme a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y VII de la Ley General de Acceso a una Vida Libre de Violencia, así como en el artículo 5, fracción IV de la Ley local. Para dar cumplimiento a estas acciones, la Secretaría de las Mujeres impulsará un proceso de capacitación dirigido a las 140 abogadas que actualmente integran la estrategia, con el fin de dotarlas de las habilidades y conocimientos necesarios para fungir como asesoras jurídicas víctimas durante todas las etapas del proceso penal, ya que hasta ahora su intervención se ha concentrado en la etapa inicial de denuncia. Además, se contempla la adquisición del equipo indispensable para un funcionamiento eficiente, así como la contratación de personal especializado en litigio y acompañamiento a mujeres víctimas, quienes impulsarán los primeros casos que represente la Defensoría. Por otro lado, con recursos para 2025, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México continuará fortaleciendo la Unidad de Análisis y Contexto de los Delitos de Género mediante la contratación de profesionales en ciencias sociales que conformarán un equipo multidisciplinario capacitado para aplicar metodologías de análisis de contexto a nivel agregado. Este equipo procesará masivamente datos extraídos de las carpetas de investigación, utilizando herramientas informáticas para generar mapas, gráficos y otras visualizaciones que evidencien patrones y tendencias en los fenómenos criminales. Asimismo, realizará análisis e interpretación de la información con un enfoque interseccional, de género y derechos humanos, aplicando metodologías propias de las ciencias sociales de manera multidisciplinaria e interdisciplinaria. El trabajo de la Unidad de Análisis y Contexto permitirá generar informes integrales sobre los fenómenos criminales atendidos por las seis fiscalías especializadas en violencia de género: feminicidio, delitos sexuales, violencia familiar, trata de personas, delitos contra niños, niñas y adolescentes, y delitos contra grupos prioritarios. Estos informes facilitarán la comprensión de dichos fenómenos, mejorarán los procesos operativos y protocolos institucionales, y servirán como insumo para la toma de decisiones informadas en la política criminal y en la estrategia de persecución penal de la Fiscalía. Se aclara que el personal contratado para elaborar estos análisis no brindará atención directa a víctimas ni usuarias de la Fiscalía. Su trabajo será colaborativo, interdisciplinario e intercambiará conocimientos científicos y habilidades de investigación para enriquecer la calidad y el alcance de los informes elaborados.

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
ATENCIÓN		
1. ATENCIÓN: Acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentren, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas.	AE 3. Fortalecer las Unidades Territoriales de Atención y Prevención de la Violencia de Género (LUNAS). (Declaratoria de Alerta 2019)	Fortalecer los servicios de atención integral ofrecidos en las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género, con el propósito de brindar atención multidisciplinaria, integral y especializada a mujeres identificadas con riesgo crítico de violencia o feminicidio, contribuyendo así a la erradicación de este último. Asimismo, homologar los criterios para la determinación del nivel de riesgo, con el fin de asegurar el trámite inmediato y prioritario de los casos en riesgo crítico y/o feminicida, así como implementar la ratificación virtual de las medidas de protección correspondientes, garantizando así la no revictimización de las víctimas.
PREVENCIÓN		
2. PREVENCIÓN: Acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violencias a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	AE 3. Fortalecer las Unidades Territoriales de Atención y Prevención de la Violencia de Género (LUNAS). (Declaratoria de Alerta 2019)	Fortalecer el programa de prevención primaria de la violencia de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género mediante un proceso formativo que mejore la calidad teórico-práctica de las actividades realizadas por el personal, complementado con la reproducción y distribución de material impreso de difusión.
JUSTICIA		
4. JUSTICIA: Acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.	AE. 3 Actualizar el protocolo de investigación para el delito de feminicidio en la Ciudad de México para contar con personal más capacitado en aplicar la perspectiva de género. (Acciones de fortalecimiento a la Declaratoria de Alerta 2019, emitidas por la Jefa de Gobierno el 7 de marzo de 2025)	Elaborar informes de análisis de contexto que favorezcan una comprensión integral de los fenómenos criminales relacionados con la violencia de género contra las mujeres; que sirvan como insumos para la toma de decisiones informadas en la política criminal en materia de delitos de género; y que aporten a la mejora continua de los procesos y protocolos de actuación institucional.
C. Creación y/o fortalecimiento de las Agencias Especializadas en violencia familiar y/o delitos cometidos por razones de género en las Secretarías o Institutos de las Mujeres.	AE. 9 Creación de la Defensoría de las Mujeres. (Acciones de fortalecimiento a la Declaratoria de Alerta 2019, emitidas por la Jefa de Gobierno el 7 de marzo de 2025)	Fortalecer la estrategia de Abogadas de las Mujeres mediante la creación de la Defensoría de las Mujeres, con el objetivo de garantizar asesoría y representación jurídica gratuita, especializada y continua para las mujeres víctimas de delitos por razones de género.

C2. METODOLOGÍA**ATENCIÓN**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fortalecer las capacidades del personal de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia.	Contratación de un equipo multidisciplinario compuesto por una coordinadora, seis enfermeras y cinco trabajadoras sociales, encargado de brindar atención integral y especializada a mujeres en situación de violencia.	Porcentaje de mujeres atendidas por tipo de violencia (Número de mujeres atendidas por el equipo según tipo de violencia/Número total de mujeres atendidas en la unidad) X100	Informes de resultados de las atenciones proporcionadas por el equipo multidisciplinario a mujeres en situación de violencia

PREVENCIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Implementar un proceso formativo que fortalezca la calidad de las actividades realizadas por las Unidades de Atención y Prevención a la Violencia.	Contratación de una OSC o consultoría para llevar a cabo un proceso formativo enfocado en proporcionar herramientas que optimicen la implementación de la estrategia de prevención primaria de la violencia.	Diferencia porcentual entre posttest y pretest. Fórmula: $((\% \text{ posttest} - \% \text{ pretest}) / \% \text{ pretest}) \times 100$ Objetivo: Evaluar cuánto ha mejorado el conocimiento del participante.	Informe de resultados de la capacitación.
Fortalecer las actividades de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género a través de la reproducción y distribución del material impreso de difusión.	Impulsar el programa de prevención primaria de la violencia mediante la reproducción del siguiente material impreso: Trípticos de 35.5 x 21.5 cm, con un tiraje de 100,000 ejemplares. Calcomanías de 10.9 x 9.3 cm, con un tiraje de 30,000 unidades.	Número de personas, de la Ciudad de México, informadas sobre el programa de prevención primaria de la violencia.	Reporte de las acciones informativas sobre el programa de prevención primaria de la violencia.
Atender de forma inmediata y prioritaria a las mujeres identificadas con un nivel de riesgo crítico y/o feminicida.	Contratación de una OSC o consultoría para acompañar la implementación del modelo interinstitucional de tamizaje homologado, el mecanismo de coordinación interinstitucional y la ruta para la ratificación virtual de las medidas de protección, así como para llevar a cabo un proceso de capacitación.	Diferencia porcentual entre posttest y pretest. Fórmula: $((\% \text{ posttest} - \% \text{ pretest}) / \% \text{ pretest}) \times 100$ Objetivo: Evaluar cuánto ha mejorado el conocimiento del participante.	Informe de resultados de la capacitación y la implementación de del modelo interinstitucional de tamizaje homologado.

JUSTICIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Fortalecer las habilidades y conocimientos en litigio y acompañamiento de las 140 abogadas que integran la Defensoría de las Mujeres, con el fin de garantizar una atención jurídica especializada y efectiva a mujeres víctimas de violencia de género.	Contratación de una empresa u organización de la sociedad civil (OSC) para implementar un programa de capacitación con perspectiva de derechos humanos, enfocado en litigio especializado en el sistema penal acusatorio, que incluya la simulación de audiencias.	Porcentaje de participantes que implementan herramientas formativas adquiridas durante el proceso de capacitación. (Número de participantes que implementan herramientas formativas/Número total de participantes) $\times 100$	Informe de resultados sobre la implementación de herramientas formativas a las Abogadas de las Mujeres
	Fortalecer el trabajo de las abogadas mediante la adquisición de 12 computadoras portátiles y 2 impresoras, con el propósito de facilitar el desahogo de audiencias virtuales, el seguimiento de procesos penales a través de plataformas digitales, la elaboración de escritos, la revisión de expedientes electrónicos, la presentación de promociones legales y la gestión de toda la información relacionada con el acompañamiento y seguimiento de los casos.	Porcentaje de mujeres asesoradas y representadas por las abogadas. (Número de mujeres asesoradas y representadas por las abogadas/Número total de mujeres atendidas) $\times 100$	Informe de resultados de las funciones desarrolladas por las abogadas.
	Contratación de cuatro profesionistas expertas en litigio de casos de violencia de género, con el propósito de fortalecer el acompañamiento técnico a las abogadas durante el proceso de transición hacia la conformación de la Defensoría de las Mujeres.	Porcentaje de abogadas fortalecidas para fungir como asesoras jurídicas victimales. (Número de abogadas que concluyeron satisfactoriamente el proceso de fortalecimiento/Número total de abogadas participantes) $\times 100$	Informes de resultados de las asesorías jurídicas.
Fortalecer la Unidad de Análisis y Contexto de los Delitos de Género mediante la implementación de una metodología de análisis de contexto a nivel agregado, que permita identificar patrones, dinámicas y factores estructurales relacionados con la violencia de género, y que contribuya a la toma de decisiones informadas en materia de política criminal."	Mediante la contratación de 12 personas analistas con perfiles profesionales diversos, se llevarán a cabo las siguientes actividades: - Procesamiento masivo de la información contenida en las carpetas de investigación de cada fiscalía, utilizando herramientas informáticas especializadas y técnicas de análisis de datos. - Análisis e interpretación de la información procesada, a partir de	Número de informes concluidos con perspectiva de género, enfoque interseccional y de derechos humanos.	6 informes concluidos con perspectiva de género, enfoque interseccional y de derechos humanos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	metodologías, conceptos y enfoques provenientes de las ciencias sociales, en un marco de trabajo multidisciplinario e interdisciplinario. • Elaboración de mapas, gráficos y recursos de visualización de datos que permitan identificar y evidenciar patrones, dinámicas y tendencias de los fenómenos criminales. • Integración de un enfoque interseccional con perspectiva de género y de derechos humanos en todos los análisis realizados.		

C.2.1 PASOS PARA DESARROLLAR.**ATENCIÓN**

PASO	DESCRIPCIÓN
1	La Secretaría de las Mujeres realizará la selección de las profesionistas para la atención integral y especializada de las mujeres en situación de violencia.
2	Contratar por honorarios al equipo multidisciplinario de profesionales
3	Integración del equipo multidisciplinario de profesionales para que coadyuve en la atención integral y especializada de las mujeres en situación de violencia que lo requieran.
4	Entrega de informes y evidencia sobre el número de mujeres atendidas por el equipo multidisciplinario según tipo de violencia.
5	Concretar las gestiones relativas a los pagos conforme lo estipulado en el contrato

PREVENCIÓN

PASO	DESCRIPCIÓN
1	La Secretaría de las Mujeres realizará la contratar a una organización de la sociedad civil o consultoría, realice procesos formativos, que proporcionen al personal del área de prevención de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención las herramientas necesarias para mejorar la calidad de las actividades que realizan en la implementación de la estrategia de prevención primaria de la violencia.
2	Diseño y ejecución del proceso de formación teórico práctico para fortalecerá la implementación del programa de prevención primaria de la violencia.
3	Reproducción del material impreso de difusión a emplear en las actividades de prevención primaria de la violencia.
4	Integración del informe final del proceso formativo proporcionado al personal del área de prevención de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención.
5	Entrega de informes y evidencia que muestre la mejora en los conocimientos de las personas participantes
6	Concretar las gestiones relativas a los pagos conforme lo estipulado en el contrato

PASO	DESCRIPCIÓN
1	La Secretaría de las Mujeres realizará la contratar a una organización de la sociedad civil o consultoría que acompañe la implementación del modelo interinstitucional de tamizaje homologado, el mecanismo de coordinación interinstitucional, así como la ruta para la ratificación virtual de las medidas de protección.
2	Diseño e implementación del proceso de capacitación en la aplicación e interpretación del tamizaje homologado y la ruta de atención para la ratificación virtual de las medidas de protección.
3	Reunión de trabajo con Actores estratégicos (responsables de las Unidades de medidas de protección para elaborar un Convenio de Colaboración y, establecimiento de la ruta para la ratificación virtual de medidas de protección.
4	Entrega de informes y evidencia que muestre la mejora en los conocimientos de las personas participantes, así como los acuerdos interinstitucionales.
5	Concretar las gestiones relativas a los pagos conforme lo estipulado en el contrato

JUSTICIA

PASO	DESCRIPCIÓN
1	La Secretaría de las Mujeres realizará la contratación de organización de la sociedad civil o institución con amplia experiencia y reconocimiento en capacitación en litigio con perspectiva de derechos humanos, especializada en todas las etapas del sistema penal acusatorio y simulación de audiencias, para llevar a cabo un proceso de capacitación a las 140 abogadas que actualmente conforman la estrategia de Abogadas de las Mujeres, para que tengan las habilidades y conocimientos para fungir como asesoras jurídicas victimales durante todo el proceso penal, partiendo de que, actualmente, la atención jurídica que brindan es en la etapa inicial de denuncia.
2	Diseño del programa integral de capacitación (temario y actividades), de manera conjunta entre la instancia y la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, así como la calendarización de las sesiones distribuidas en 4 grupos de abogadas para no desproteger la atención que actualmente se realiza en la atención en agencias del Ministerio Público así como en la tramitación de medidas de protección.
3	Implementar el programa integral de capacitación en los 4 grupos de abogadas.
4	Informe de resultados sobre la implementación de las herramientas formativas a las abogadas de las Mujeres.
5	Concretar las gestiones relativas a los pagos conforme lo establecido en el contrato.
1	La Secretaría de las Mujeres realizará el proceso de licitación para la adquisición de equipos de cómputos e impresión.
2	Realizar las gestiones administrativas para inventariar los bienes adquiridos, previo a ser utilizados por las abogadas.
3	Integración y entrega de comprobables respecto de las funciones desarrolladas por las abogadas.
1	La Secretaría de las Mujeres realizará la selección de 4 personas profesionistas con base en el perfil requerido, para contratar a los mejores perfiles de abogadas expertas en litigio en casos de violencia de género.
2	Apoyar y asistir a las 140 abogadas de las mujeres en el proceso de transición a la Defensoría de las Mujeres, y que representen los primeros casos piloto en esta etapa.
3	Incorporar a las abogadas a los espacios físicos de trabajo para que puedan realizar las actividades de los casos que les sean asignados.
4	Entrega de informes sobre el avance en casos asignados y asesorías jurídicas.
5	Concretar las gestiones relativas a los pagos conforme lo estipulado en el contrato.

PASO	DESCRIPCIÓN
1	La Fiscalía General de Justicia realizará la selección de 12 personas que cumplan con los perfiles requeridos bajo la modalidad de prestación de servicios por honorarios asimilables a salarios, con el fin de fortalecer las capacidades operativas del equipo multidisciplinario que conforma la Unidad de Análisis de Contexto.
2	Contratar a personas seleccionadas.
3	Asignar espacios físicos e insumos de trabajo adecuados para que las y los prestadores de servicios puedan realizar las actividades que les correspondan para la elaboración de los Informes de Análisis de Contexto.
4	Obtener datos sobre incidencia de delitos y contenidos de las carpetas de investigación desde la Unidad de Estadística y Transparencia.
5	Coordinación y supervisión del trabajo de las personas prestadoras de servicios para la recopilación y sistematización de información desde fuentes abiertas y literatura científica.
6	Coordinación y supervisión del trabajo de las personas prestadoras de servicios por honorarios para la aplicación de la metodología de análisis de contexto en el procesamiento y análisis de la información necesaria para la elaboración de cada informe. Se aclara que el personal contratado para elaborar análisis de contexto no brindará atención directa a víctimas ni personas usuarias. Todas las personas prestadoras de servicios por honorarios trabajarán simultáneamente en cada informe de manera interdisciplinaria, intercambiando ideas y aportando sus conocimientos científicos y sus habilidades para la investigación y el análisis de información, lo que permite enriquecer la calidad y el alcance del contenido de los informes.
7	Coordinación y supervisión del trabajo de las personas prestadoras de servicios por honorarios para la redacción, y edición de los informes.

C.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA.

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS (AS) U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS (AS)	Personas servidoras públicas
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	Niñas (os) y adolescentes acompañadas de sus madres en situación de violencia
ADULTAS (OS) MAYORES	Mujeres en situación de violencia
INDÍGENAS	Mujeres en situación de violencia
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	Mujeres en situación de violencia
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	Mujeres en situación de violencia
LGBTI+	Mujeres de la comunidad LGBTI+ en situación de violencia
MADRES JEFAS DE FAMILIA	Mujeres en situación de violencia
EN SITUACIÓN DE CALLE	
VÍCTIMAS DIRECTAS	Mujeres en situación de violencia directa
VÍCTIMAS INDIRECTAS	Mujeres en situación de violencia indirecta
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	Mujeres en situación de violencia
OTRAS	

GRUPO ETARIO					
MUJERES					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
			X	X	X
HOMBRES					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
COBERTURA GEOGRÁFICA					
Ciudad de México, que considera las alcaldías siguientes: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa de Morelos, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, La Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco					

C.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJCDMX)	Reuniones interinstitucionales de presentación, revisión y retroalimentación. Minuta y listas de asistencia	La participación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México (FGJCDMX) es fundamental para el éxito del proyecto, dado que una gran parte de las Abogadas de las Mujeres están desplegadas físicamente en las agencias del Ministerio Público adscritas a esta institución. Esta colaboración garantiza un acceso directo y efectivo a los espacios donde se atienden los casos, fortaleciendo la asesoría y representación jurídica especializada para las mujeres víctimas de violencia de género.
2	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (TSJCDMX)	Reuniones interinstitucionales de presentación, revisión y retroalimentación. Minuta y listas de asistencia	La participación del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México (TSJCDMX) es indispensable para el proyecto, ya que es necesario establecer un diálogo y construir acuerdos para la operación efectiva de la Defensoría de las Mujeres. Para su correcto funcionamiento, se requiere habilitar espacios físicos dentro de las sedes de las salas penales donde se puedan brindar los servicios de asesoría jurídica, situación que actualmente no se encuentra disponible.

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
3	Unidad de Estadística y Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.	Vinculación Interinstitucional Minuta y listas de asistencia	Proporciona tablas y datos sin procesar sobre la incidencia delictiva y el contenido de las carpetas de investigación, los cuales constituyen el insumo principal para el procesamiento y análisis de la información. Estos datos son utilizados por las personas contratadas bajo honorarios asimilables a salarios, responsables de elaborar los informes de análisis de contexto.
4	Fiscalías de Investigación de Feminicidio, Delitos Sexuales, Violencia Familiar, Trata de Personas, Delitos Cometidos en Agravio de Niñas, Niños y Adolescentes, Delitos Cometidos en Agravio de Grupos de Atención Prioritaria y Justicia Penal para Adolescentes	Vinculación Interinstitucional Minuta y listas de asistencia	Colaboran en la elaboración de los informes de análisis de contexto facilitando el acceso a las carpetas de investigación, lo que permite sistematizar información cualitativa sobre los procesos de indagación, así como datos específicos que aún no están registrados en bases de datos. Asimismo, participan en el intercambio de conocimientos con la Unidad de Análisis y Contexto para la formulación de propuestas de política pública y criminal derivadas de dichos informes.
5	Fiscalía General de Justicia de la CDM; Secretaría de Salud de la Ciudad de México; Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo; Procuraduría de la defensa del trabajo de la Ciudad de México; las 16 Alcaldías; Centros de Integración Juvenil; Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones (IAPA); Centros de atención de adicciones que cumplen con la normatividad aplicable en la CDMX registrados en el Directorio que IAPA pone a disposición en su página web; Academia de Lengua de Señas Mexicana; Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; Secretaría de Salud; Instituto de las Personas con Discapacidad; Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; Abogadas de las mujeres; Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF); Comisión Estatal de Víctimas; Consejería Jurídica y de Servicios Legales; Casa de Emergencia; Refugio; Refugio Especializado para Víctimas de Trata de Personas	Oficios de canalización de casos	Facilitar la vinculación interinstitucional para garantizar una atención integral y coordinada a mujeres en situación de violencia, así como a sus hijas e hijos, asegurando el acceso efectivo a los servicios de protección, apoyo y justicia.

C.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Que el proceso político y legislativo para la creación de la Defensoría de las Mujeres se extienda más allá del periodo previsto para la implementación del presente proyecto 2025, afectando su puesta en marcha y operación oportuna.	Las actividades previstas en el presente proyecto 2025 incluyen el inicio de los trabajos para la creación de la Defensoría de las Mujeres, contemplando procesos y acciones esenciales para asegurar un funcionamiento eficiente, ordenado y fundamentado en evidencia. En caso de que el proceso legislativo para su creación requiera más tiempo del esperado, el equipo adquirido podrá ser utilizado en años posteriores, garantizando así la continuidad y aprovechamiento de los recursos.
Que no se cuente con los perfiles de contratación conforme a las materias señaladas para la actividad pericial.	Se garantizará la homologación de perfiles conforme a las funciones específicas de cada área. En particular, el perfil para el área de psicología ya fue presentado y aprobado en la primera solicitud de Alerta de Violencia de Género de la Ciudad de México, lo que asegura su adecuación y respaldo institucional. Esto facilitará la contratación de personal calificado y alineado con los requerimientos del proyecto.
Que los espacios e insumos destinados al personal contratado para la actividad pericial resulten insuficientes o inadecuados.	Realizar una verificación previa para asegurar la disponibilidad de espacios e insumos adecuados para el personal contratado por honorarios, garantizando que se cuente con condiciones dignas y adecuadas que permitan la atención efectiva a las víctimas y el correcto desempeño de la actividad pericial.
Establecer un plan de reclutamiento y selección basado en un análisis detallado de los perfiles profesionales indispensables, garantizando la integración de un equipo multidisciplinario completo que cubra todas las áreas necesarias para el desarrollo efectivo de los informes de análisis de contexto.	Implementar un proceso de selección riguroso que, siempre que sea posible, priorice la contratación de profesionales con conocimientos o experiencia en múltiples áreas de las ciencias sociales, para asegurar un enfoque interdisciplinario robusto en la elaboración de los informes.
Que los espacios e insumos para el personal contratado para la elaboración de informes de análisis de contexto no sean los adecuados.	Asignar estaciones de trabajo diseñadas para facilitar la colaboración y el intercambio de ideas entre las personas prestadoras de servicios por honorarios, además de realizar de manera oportuna la adquisición de equipos de cómputo con las especificaciones de hardware y software necesarias para la elaboración eficiente de los informes de análisis de contexto.
No contar con el total de profesionistas solicitados para la atención integral a las mujeres en situación de violencia.	Realizar una convocatoria amplia y estratégica para atraer a los mejores perfiles, asegurando así la contratación del personal necesario para la atención integral a mujeres en situación de violencia.
Cancelación o cambio de fechas previamente programadas para el proceso de formación	Reagendar el calendario de actividades de manera oportuna para asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto dentro del plazo establecido.
Que cada dependencia continúe aplicando diferentes tamizajes y no haya consenso en el nivel de riesgo	Lograr un acuerdo interinstitucional sobre los reactivos del tamizaje, garantizando que sean adecuados y útiles para todos los organismos involucrados.
Falta de participación de los diferentes entes que tramitan las medidas de protección	Apoyarse en la voluntad política de las y los titulares, quienes reconocen la importancia de la coordinación interinstitucional para garantizar la participación de los entes involucrados.

[illegible]

C.7 RECURSOS HUMANOS Y ADQUISICIONES

RECURSOS HUMANOS				
PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	TIPO DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Otros perfiles	3	NO APLICA	Contrato con Persona moral (OSC o instancia académica)	3 personas morales
Abogada	5	Licenciatura	Servicios profesionales	4
Trabajo Social	2 años	Licenciatura	Servicios profesionales	5
Enfermería	2 años	Técnica o licenciatura	Servicios profesionales	5
Psicóloga	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	1
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	1
Psicología Social	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	2
Sociología	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	1
Antropología Social	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	2
Criminología	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	1
Ciencia Forense	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	2
Ingeniería en Sistemas Computacionales	1 año	Licenciatura	Servicios profesionales	1
Total, de Prestadores de Servicios a Contratar				3 personas morales 25 profesionistas

RECURSOS MATERIALES			
CONCEPTO DE GASTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Reproducción de material impreso de difusión para fortalecer las actividades de prevención primaria de la violencia.	Reproducción de material impreso Tríptico de 35.5 x 21.5 cm, con tiraje de 100,000. Calcomanías 10.9 x 9.3 cm, con tiraje de 30,000	Tiraje	\$150,000.00
Adquisición computadoras portátiles e impresoras.	12. Computadoras portátiles y 2 impresoras.	Pieza	\$504,000.00
Total de Adquisiciones			\$654,000.00

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en tres ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto MUJERES/AVDM/CDMX/031/2025, en la Ciudad de México el día 30 de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracibar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, **Clara Marina Brugada Molina**.- Rúbrica.- Secretario de Administración y Finanzas y Titular de la Instancia Local Receptora, **Juan Pablo de Botton Falcón**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable, **Lydia Daptnhe Cuevas Ortiz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Chiapas, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2025.

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

MUJERES/CCA/AVGM/CHIS/002/2025

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 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, ÓSCAR EDUARDO RAMÍREZ AGUILAR; Y POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO; POR LA SECRETARIA DE LA MUJER E IGUALDAD DE GÉNERO, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, DULCE MARÍA RODRÍGUEZ OVANDO; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. “Modalidades de la Violencia”, Capítulo V. “De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres”, que la alerta de violencia de género contra las mujeres tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres corresponde al Gobierno Federal, a través de “MUJERES”, con el objetivo de ejercer las atribuciones que el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres en el artículo 15 fracciones IX y X en la materia de acciones y medidas preventivas, correctivas, de atención, reparación del daño y legislativas que correspondan para dar cumplimiento a las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 24 de diciembre de 2024 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos 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 las dependencias y entidades que las otorguen deberán, entre otros aspectos: I) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento, y IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

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

En virtud de lo anterior, “MUJERES”, destinará parte de los recursos previstos en el PEF 2025 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2025 (LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 18 de marzo de 2025, suscrito por Dulce María Rodríguez Ovando en su carácter de Secretaria de la Mujer e Igualdad de Género del “GOBIERNO DE ESTADO”, solicitó en tiempo y forma a “MUJERES” los recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$2,401,972.82 (dos millones cuatrocientos un mil novecientos setenta y dos pesos 82/100 M.N.) para la ejecución del proyecto MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio MUJERES/SDVLV/0151/2025, de fecha 16 de abril de 2025.

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 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1o. 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 Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 01 de enero de 2025 y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2o., fracción I, y 5o., fracciones I y XIV y 7o. del RISM.
- I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, y con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria.
- I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes SMU250101CS8.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM, 1o., 16 y 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2. El Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 51 y 59 fracción XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 5o., 7o. y 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.3. El Titular de la Secretaría de Finanzas, Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 4o., 13, 30 fracción II y 32 fracciones XVII y LX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como 12 y 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

- II.4.** La Titular de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, y Titular de la Instancia Local Responsable, Dulce María Rodríguez Ovando, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 4o., 13, 30 fracción IV y 34 fracciones XV, XXIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como 2o., 12 y 13 fracciones IV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad de Género del Estado de Chiapas.
- II.5.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario para el cumplimiento de su coparticipación establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas Número 1090, Colonia Paso Limón, Código Postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas y con Registro Federal de Contribuyentes GEC8501013X9.
- III. “LAS PARTES” declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las Acciones de Coadyuvancia siguientes: Atención, Prevención y Seguridad.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

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: MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2025; y que se encuadran en las siguientes Acciones de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Atención: Acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas
Prevención: Acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
Seguridad: Aquellas que buscan fortalecer e implementar acciones de seguimiento a la ocurrencia de hechos de violencia feminicida cometidos en el ámbito público y disminuyen factores de riesgo.

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

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “MUJERES” asignará la cantidad de \$2,401,972.82 (dos millones cuatrocientos un mil novecientos setenta y dos pesos 82/100 M.N.), para el Proyecto: MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025, aprobado por el COMITÉ en la Primera Sesión Extraordinaria mediante Acuerdo CEPMUJERES/1SE/025/11042025.

Los recursos federales se radicarán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

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

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 “GOBIERNO DEL ESTADO” 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 a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2025 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 “GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

En términos del numeral Décimo tercero de los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género aportará la cantidad de \$378,560.00 (trescientos setenta y ocho mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).

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

CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “MUJERES”, se obliga a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través del subsidio aprobado por el COMITÉ, exclusivamente destinado para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación in situ, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios aprobado por el COMITÉ exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico.

- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2025.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a "MUJERES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Finanzas, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "MUJERES", a más tardar el 15 de enero de 2026, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por la Titular de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Enlace Designada 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 la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2025 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2025, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita "MUJERES" a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Anexo Técnico, "LAS PARTES" designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR "MUJERES"

Nombre: Tania Galicia Carmona.
Cargo: Directora de Seguimiento a las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género.
Dirección: Calle Barranca del Muerto Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Teléfono institucional: 55 5322 4200 Ext. 5213
Correo electrónico: tgalicia@mujeres.gob.mx
Institucional:

POR EL "GOBIERNO DEL ESTADO"

Nombre: Claudia Patricia Sancho Aguilar.
Cargo: Directora de Perspectiva de Género.
Dirección: Boulevard Andrés Serra Rojas número 1090, Anexo Torre Chiapas, Piso 1, Colonia Paso Limón, Código Postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.
Teléfono institucional: 01 961 69 1 40 20 Ext. 68029
Correo electrónico: csancho@semuigen.chiapas.gob.mx
Institucional:

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 "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género 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, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; 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 "GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico, 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 2025 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

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

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 “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2025 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

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

El “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto “LAS PARTES” se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “MUJERES” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo Octavo 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 “GOBIERNO DEL ESTADO” 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 Anticorrupción y Buen Gobierno del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas 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 órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” 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 “GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

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

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial Órgano de Difusión Oficial del Estado Libre y Soberano de Chiapas 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 2025.

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”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 30 del mes de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracíbar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, **Óscar Eduardo Ramírez Aguilar**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Titular de la Instancia Local Receptora, **Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito**.- Rúbrica.- Secretaria de la Mujer e Igualdad de Género y Titular de la Instancia Local Responsable, **Dulce María Rodríguez Ovando**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA OBTENCIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 30 del mes de mayo del año 2025 celebrado entre la Secretaría de las Mujeres y el Gobierno Libre y Soberano de Chiapas del Estado de Chiapas, de conformidad con el numeral Trigésimo sexto y Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2025 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES.

ENTIDAD FEDERATIVA:	Chiapas.
NOMBRE DEL PROYECTO:	MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025.
INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:	Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género.
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:	Secretaría de Finanzas.

FECHA DE SOLICITUD DEL SUBSIDIO:
18 de marzo del 2025.
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROYECTO:
Junio del 2025
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Diciembre del 2025.

B. ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:

Deberá de colocar una X en la acción a desarrollar:

X	1. Atención: acciones destinadas a la atención de las mujeres, las adolescentes y las niñas, tendientes a disminuir las condiciones de riesgo o vulnerabilidad en las que se encuentran, así como garantizar espacios libres de violencia contra las mujeres, las adolescentes, las niñas y la protección de las víctimas.
X	2. Prevención. acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
X	3. Seguridad. aquellas que buscan fortalecer e implementar acciones de seguimiento a la ocurrencia de hechos de violencia feminicida cometidos en el ámbito público y disminuyen factores de riesgo.
	4. Justicia. acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.

MONTO SOLICITADO		
\$2,401,972.82		Dos millones cuatrocientos un mil novecientos setenta y dos pesos 82/100 M.N.
MONTO COPARTICIPACIÓN		
\$378,560.00	15.7%	(Trescientos setenta y ocho mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
MONTO TOTAL DEL PROYECTO:		
\$2,780,532.82		Dos millones setecientos ochenta mil quinientos treinta y dos pesos 82/100 M.N.

DATOS DEL ENLACE	
Nombre:	Claudia Patricia Sancho Aguilar
Cargo:	Directora de Perspectiva de Género
Domicilio:	Boulevard Andrés Serra Rojas, Número 1090, Anexo Torre Chiapas, piso 1, Colonia Paso Limón, C.P. 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Teléfono Institucional:	01 (961) 69 1 40 20
Extensión	68029
Correo Institucional:	csancho@semuigen.chiapas.gob.mx

C. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

ACCIÓN COADYUVANTE	DESCRIPCIÓN
ATENCIÓN	El proyecto integral del Estado de Chiapas tiene como objetivo atender las acciones de coadyuvancia que contribuyen al cumplimiento de las medidas establecidas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) en la entidad. La ejecución del proyecto se detalla a continuación: Inciso A: A través de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, se contempla la contratación de cuatro prestadoras y prestadores de servicios profesionales con perfiles especializados para brindar atención integral a niñas, adolescentes y mujeres indígenas y afromexicanas, así como a la población de primera infancia dentro de sus comunidades. Se dará cobertura a cuatro municipios de la región Altos de Chiapas con acciones específicas de la AVGM: Chamula, Tenejapa, San Juan Cancuc y Zinacantán, así como a los municipios de San Cristóbal de las Casas y Tonalá, ambos con Declaratoria de AVGM y con alta presencia de población indígena y afromexicana. El objetivo es fortalecer y garantizar una atención integral y continua a estos grupos en situación de vulnerabilidad, a través de un modelo de Atención Itinerante, implementado mediante dos equipos multidisciplinarios, cada uno conformado por: 2 trabajadoras sociales (1 abogada y 1 psicóloga) Inciso B: Por medio de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Chiapas, se prevé la contratación de tres profesionales especializados para la identificación y atención de casos de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes en los municipios de Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, San Cristóbal de las Casas y Comitán de Domínguez, todos con Declaratoria de AVGM.

	Estos profesionales —especialistas en psicología, trabajo social y asesoría jurídica— brindarán atención inmediata, acompañamiento victimal y acceso a la justicia para víctimas directas e indirectas. Se pondrá especial énfasis en reducir el rezago en la reparación integral del daño, dando cumplimiento a lo establecido en la Medida III de Justicia y Reparación, puntos 1 y 7 de la Declaratoria de AVGM en Chiapas, en casos de feminicidio y muertes violentas de mujeres.
PREVENCIÓN	Inciso A: La Secretaría de Seguridad del Pueblo contratará a cuatro profesionales especializados para brindar servicios de reeducación con perspectiva de género y derechos humanos a hombres del personal policial que hayan ejercido violencia de género. Esta acción tiene como objetivo coadyuvar en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en los municipios de Tuxtla Gutiérrez, Chiapa de Corzo y San Cristóbal de las Casas, los cuales cuentan con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) en el Estado. Inciso B: A través de la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género se contratará a seis profesionales especializados en las áreas jurídica, psicológica y de trabajo social para implementar una estrategia educativa en derechos humanos con perspectiva de género, interculturalidad e interseccionalidad. Esta estrategia estará dirigida a mujeres, mujeres indígenas, adolescentes y niñas en situación de violencia en los municipios de Amatenango del Valle, Chamula, Zinacantán y Tenejapa, pertenecientes a la Región Altos de Chiapas con acciones específicas de AVGM, así como en el municipio de Comitán de Domínguez, también con Declaratoria de AVGM. Inciso C: Mediante la Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género se contratará a un profesional especializado en derecho para el análisis y procesamiento de la información del BAESVIM y la transferencia de dichos datos al BANAIVIM.
SEGURIDAD	Inciso B: A través de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, se contratará a un profesional especializado para llevar a cabo acciones de formación y certificación dirigidas a personas servidoras públicas. Estas acciones estarán enfocadas en temas relacionados con la emisión y ejecución de órdenes de protección y estarán dirigidas a fiscales del Ministerio Público, autoridades municipales y autoridades tradicionales de los 16 municipios indígenas de los Altos de Chiapas. El objetivo es establecer una ruta clara de atención, reacción policial, monitoreo y seguimiento de las medidas de protección para mujeres y niñas indígenas víctimas de violencia de género en el Estado de Chiapas.

C.1 JUSTIFICACIÓN

ACCIÓN COADYUVANTE	JUSTIFICACIÓN
ATENCIÓN	Inciso A: La región de Los Altos de Chiapas es actualmente una de las más marginadas tanto de la entidad como del país, debido a diversos factores, entre los que destacan la precariedad de los sistemas educativos, sociales y económicos, así como el elevado consumo de alcohol, los cuales se traducen en detonantes de violencia tanto en el ámbito familiar como en la sociedad en general. En atención al Programa de Trabajo para dar cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Chiapas, específicamente en la II Medidas de Prevención, Medida 8, que establece diseñar una estrategia transversal para prevenir la violencia contra las mujeres indígenas en sus comunidades, con el objetivo de transformar los patrones socioculturales que perpetúan dicha violencia y contando para ello con la participación activa de las mujeres a quienes va dirigida; y en el marco de la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y el Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, se busca atender a las mujeres indígenas y afromexicanas que sufren violencia de género en Chiapas, dada la vulnerabilidad y discriminación múltiple que enfrentan por su origen étnico y condición socioeconómica. Esta población tiene un acceso limitado a la justicia, debido a barreras de comunicación por su lengua materna, por lo que resulta fundamental ofrecer servicios integrales con un enfoque intercultural que garantice el acompañamiento necesario para facilitar el acceso a la información sobre sus derechos humanos en su lengua originaria. Asimismo, se busca asegurar sus derechos a una vida libre de violencia y a la protección de sus derechos lingüísticos, facilitando el acceso a servicios jurídicos, psicológicos y de vinculación a programas sociales federales y estatales, dirigidos tanto a víctimas directas como indirectas de violencia.

	Inciso B: En 2024, la incidencia delictiva relacionada con la Alerta de Violencia de Género en Chiapas reportó 1,918 delitos denunciados con carpetas de investigación, lo que representa una reducción del 16.7% respecto a los 2,302 casos registrados en 2023. En cuanto a los feminicidios, en 2024 se reportaron 32 casos, lo que significa una disminución del 8.6% en comparación con los 35 casos del año anterior, según datos publicados por la Fiscalía General del Estado de Chiapas en el portal alertadegenerochiapas.org.mx. Sin embargo, el principal problema que enfrentan mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia es la falta de acceso efectivo a recursos judiciales adecuados que garanticen una investigación pronta, exhaustiva y diligente, así como la sanción de los responsables. Esta situación es especialmente crítica en casos de feminicidios y muertes violentas, donde persiste un rezago significativo en la implementación de planes individualizados de reparación integral del daño, conforme a la Medida III de Justicia y Reparación, puntos 1 y 7 de la Declaratoria de AVGM en Chiapas. Para atender esta problemática, es imprescindible brindar atención inmediata a víctimas directas e indirectas, a través de personal especializado en psicología, trabajo social y asesoría jurídica, que asegure un acompañamiento integral y facilite el acceso a una justicia pronta, expedita e imparcial. Además, se debe promover el acceso a la reparación integral por los daños sufridos, en concordancia con los estándares del derecho internacional de los derechos humanos, la Ley General de Víctimas, la Ley de Víctimas para el Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional para la Igualdad de Género y Acceso a una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
PREVENCIÓN	Inciso A: El área de Reeducción para Personas Generadoras de Violencia, perteneciente a la Secretaría de Seguridad del Pueblo, llevó a cabo 908 sesiones de reeducación en 2023, aumentando a 1,189 sesiones en 2024, lo que representa un incremento del 20%. Con el propósito de implementar el Programa de Reeducción para Generadores de Violencia dirigido a la población masculina, se busca dar cumplimiento a la Medida V de Justicia y Reparación, la cual establece la creación de programas de reeducación para hombres que han ejercido violencia de género, en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Chiapas. La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, ahora Secretaría de Seguridad del Pueblo, cuenta con las facultades para implementar y ejecutar este programa, conforme a los decretos No. 166, que reforma la fracción XXIV y adiciona la fracción XXV al artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y No. 167, que adiciona la fracción XVIII al artículo IV de la Ley que establece las Bases de Operación de dicha Secretaría. Inciso B: Según los Principales Resultados de Chiapas presentados en agosto de 2022 basados en la ENDIREH 2021, el 48.7% de las mujeres de 15 años o más han experimentado algún tipo de violencia (psicológica, física, sexual, económica o patrimonial) a lo largo de su vida, y el 26.9% en los últimos 12 meses. A nivel nacional, la prevalencia por tipo de violencia fue: psicológica 51.6%, física 34.7%, sexual 49.7%, económica, patrimonial y/o discriminación 27.4%. En Chiapas, estas cifras fueron menores: psicológica 32.5%, física 22.7%, sexual 27.9% y económica-patrimonial 15.8%. Respecto a la prevalencia por ámbito, a nivel nacional se registraron: escolar 32.3%, laboral 27.9%, comunitario 45.6%, familiar 11.4% y pareja 39.9%; mientras que en Chiapas las cifras fueron menores: escolar 20.2%, laboral 17.2%, comunitario 24.2%, familiar 6.5% y pareja 28.1%. Ante este contexto, y en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género para Chiapas, resulta fundamental implementar una estrategia educativa con perspectiva de género, derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad, dirigida a mujeres, mujeres indígenas, adolescentes y niñas en situación de violencia. Esta estrategia debe incluir herramientas e información de prevención en las lenguas tsotsil, tseltal y tojolabal para promover el conocimiento y ejercicio de sus derechos.

	Inciso C: En 2024, se registraron en el BAESVIM un total de 16,947 casos de violencia, correspondientes a 16,495 mujeres víctimas de al menos algún tipo de violencia. Al analizar estos casos por tipo de violencia, se observa que la violencia psicológica representa el 55%, la física el 16%, la económica el 16%, la sexual el 7% y la patrimonial el 5%. Los municipios con mayor registro de casos fueron: Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, San Cristóbal de las Casas, Comitán de Domínguez, Tonala, Chiapa de Corzo, Ocosingo, Palenque, Venustiano Carranza, Berriozábal, Villaflores, Pichucalco, Arriaga y Cacahoatán, entre otros, concentrando el 72% de los casos reportados en Chiapas. Con el objetivo de fortalecer el Banco Nacional de Datos de Casos de Mujeres en Situación de Violencia (BANAVIM), se realizará un análisis estadístico e interpretación cualitativa y cuantitativa de la información contenida en los registros únicos de casos, siempre con perspectiva de género, para suministrar datos actualizados sobre las mujeres en situación de violencia atendidas por instituciones estatales y municipales.
SEGURIDAD	Inciso B: El estado de Chiapas está dividido en 125 municipios, los cuales, en materia de procuración de justicia, se encuentran agrupados en 10 Fiscalías de Distrito: Metropolitano, Centro, Fronterizo Costa, Fraylesca, Istmo Costa, Altos, Norte, Selva, Fronterizo Sierra y Sierra Mariscal. Considerando la alta población indígena en Chiapas, se creó la Fiscalía en Materia de Justicia Indígena con competencia en todo el territorio estatal. Esto responde a que Chiapas es uno de los estados con mayor diversidad cultural, con 1,387,295 personas de 5 años y más que hablan alguna lengua indígena, destacando principalmente las lenguas tsotsil y tseltal. Ante la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Chiapas, decretada en noviembre de 2016, se implementaron diversas acciones para su cumplimiento. Una de ellas fue el fortalecimiento, en la Fiscalía General del Estado, de la Unidad Especializada en Órdenes de Protección para Mujeres Víctimas de Violencia, encargada de supervisar el efectivo cumplimiento de las órdenes de protección emitidas por la Fiscalía, a través de las policías municipales y estatales responsables de su ejecución. Sin embargo, desde su creación, no ha sido posible monitorear estas medidas en los 16 municipios indígenas señalados en la Declaratoria de Alerta. Esto se debe a la falta de información proporcionada por las autoridades tradicionales y municipales, que operan bajo usos y costumbres, así como a la carencia de coordinación con las autoridades ministeriales adscritas a la Fiscalía de Justicia Indígena. En 2024, se brindó seguimiento a 4,247 órdenes de protección emitidas por la Fiscalía, ninguna de las cuales correspondió a los municipios indígenas señalados en la Alerta. Durante 2025, hasta la fecha, se han atendido y monitoreado 2,473 solicitudes de órdenes de protección, tampoco incluyendo a dichos municipios, por las razones mencionadas. Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Estadística de la Fiscalía General del Estado de Chiapas. El propósito de este proyecto es la formación integral de autoridades ministeriales de la Fiscalía General del Estado, a través de la Fiscalía de Distrito Altos y la Fiscalía de Justicia Indígena, en coordinación con las autoridades municipales y tradicionales de los municipios de Aldama, Amatenango del Valle, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Huixtán, Larráinzar, Mitontic, Oxchuc, Pantelhó, San Juan Cancuc, Santiago El Pinar, Tenejapa, Teopisca y Zinacantán. Dicha formación se llevará a cabo mediante talleres de capacitación y análisis de casos prácticos, orientados a identificar rutas de atención que puedan ser implementadas por autoridades municipales y tradicionales para generar procesos eficientes de atención a víctimas de violencia de género. Esto incluye la emisión y ejecución de órdenes de protección a favor de mujeres y niñas indígenas, garantizando su canalización y atención inmediata. Así, se busca conformar una ruta oficial de atención, reacción policial, monitoreo y seguimiento de órdenes de protección para mujeres y niñas indígenas víctimas de violencia de género en el Estado de Chiapas.

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
ATENCIÓN		
De conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el ejercicio fiscal 2025, el Proyecto Integral que se presenta, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes Acciones de Coadyuvancia: La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas impulsará actividades de la Acción de Coadyuvancia AC01.- Atención: Inciso A: Acciones estratégicas para la identificación, atención, canalización y seguimiento a las mujeres, las adolescentes y las niñas, indígenas o afromexicanas que sufren violencias. Inciso B:	En cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Chiapas; se atenderán las siguientes medidas AC01.- Atención: Inciso A: La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, adopta acciones para ejecutar: La Medida de la DAVG Prevención II, numeral 8ª: Diseñar una estrategia transversal de prevención de la violencia contra las mujeres indígenas al interior de sus comunidades, que tenga como objetivo transformar los patrones socioculturales que producen y reproducen la violencia. Para la construcción de dicha estrategia se debe contar con la participación activa de las mujeres a quienes se dirigirá.	Fortalecer la atención integral a mujeres, adolescentes, niñas, así como a mujeres indígenas y afromexicanas que han sido víctimas directas o indirectas de violencia, mediante la prestación de servicios especializados en psicología, trabajo social y asesoría jurídica, garantizando el acompañamiento victimal, el acceso a una justicia pronta y efectiva, y la reparación integral del daño sufrido.
La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas impulsará actividades de la Acción de Coadyuvancia 01 Atención, inciso B. Garantizar la prestación de servicios jurídicos, médicos y psicológicos, especializados y gratuitos para la atención de las víctimas directas o indirectas de violencias.	Inciso B: La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, adopta acciones para ejecutar La Medidas de Justicia y Reparación III, numeral 1Primer párrafo y 7. Medida 1. Con base en el artículo 26, fracción I de la Ley General de Acceso, se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar el derecho de acceso a la justicia y que se investiguen y resuelvan con la debida diligencia y exhaustividad todos los casos de violencia contra las mujeres y feminicidio. Medida 7. de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Acceso, se deberá realizar un plan individualizado de reparación integral del daño respecto a los casos de homicidios de mujeres y/o feminicidios. Para estos efectos, se deberán de considerar los estándares básicos en materia de reparación del daño, reconocidos por el derecho internacional de los derechos humanos, así como lo establecido en la Ley de Víctimas, la Ley de -atención a víctimas para el Estado de Chiapas y la Ley por una Vida Libre de Violencia para las Mujeres en el Estado de Chiapas.	

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
PREVENCIÓN		
Inciso A: La Secretaría de Seguridad del Pueblo, impulsará actividades de la Acción de Coadyuvancia 02 Prevención, inciso A. Programas de reeducación con perspectiva de género para agresores de mujeres.	Inciso A: La Secretaría de Seguridad del Pueblo, adopta acciones para ejecutar La Medida de Justicia y Reparación III, numeral 5. Desarrollar programas para la reeducación de hombres generadores de violencia.	Implementar programas de trabajo interinstitucional mediante equipos multidisciplinarios especializados en perspectiva de género y pertinencia cultural, dirigidos a niñas, adolescentes, mujeres indígenas, así como un programa de reeducación para hombres generadores de violencia.
Inciso B y C: La Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, impulsará actividades Acción de Coadyuvancia II inciso B y C.	Inciso B: La Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, adopta acciones para ejecutar	Fortalecer el registro en el Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres y asegurar el cumplimiento en la transferencia de dichos registros al BANAVID.
Inciso B. Estrategias educativas en derechos humanos y perspectiva de género, que impulse la transformación de patrones culturales en todos los ámbitos. Inciso C. Fortalecimiento de la captura, análisis y procesamiento de la información en el BANAVID, comprometiéndose al llenado de la Carta Compromiso de Confidencialidad, No divulgación, Reserva y Resguardo de Información de Datos Personales, derivado de las funciones de atención de todo el personal que registre en el BANAVID.	La Medida de Prevención II, numeral 2. Diseñar una estrategia educativa intercultural en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género para la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia. Para ello, se deberá establecer en los centros educativos públicos y privados un programa permanente de talleres en materia de violencia de género y sexualidad dirigido a las y los adolescentes de nivel secundaria y preparatoria. Asimismo, se deberá capacitar con herramientas teóricas y prácticas al personal de los centros educativos públicos y privados, para detectar oportunamente casos de niñas o adolescentes que se encuentren en una situación de violencia. Inciso C: La Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, adopta acciones para ejecutar La Medida de Prevención II, numeral 3. MEDIDA 3. Integrar y actualizar adecuadamente el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres. Esta medida deberá permitir en un plazo razonable monitorear las tendencias de la violencia contra las mujeres, realizar estadísticas y diagnósticos periódicos que permitan conocer sistemáticamente las características y patrones de la violencia y, en consecuencia, instrumentar políticas públicas efectivas. La información vertida en este banco debe ser reportada también al Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (Banavim).	

ACCIÓN COADYUVANTE	MEDIDA DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA	OBJETIVO
SEGURIDAD		
INCISO B: La Fiscalía General del Estado, impulsará actividades de la Acción de Coadyuvancia 03 Seguridad, Inciso B. Creación y/o fortalecimiento según sea el caso, de Unidades Especializadas de Primera Intervención para la Atención de la Violencia de Género, dentro de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, que permita responder y atender situaciones de violencia de género.	INCISO B: La Fiscalía General del Estado, adopta acciones para ejecutar La Medida de Seguridad I, numeral 4. Empezar acciones inmediatas y exhaustivas para valorar, implementar y monitorear objetiva y diligentemente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia familiar. Para ello, se deberán o adecuar los correspondientes protocolos y los modelos de valoración de riesgo, de actuación, de reacción policial y de monitoreo y seguimiento, por parte de especialistas.	Implementar una estrategia educativa integral enfocada en los derechos humanos, la atención a víctimas de violencia, las medidas de protección y las rutas de acceso a la justicia.

C2. METODOLOGÍA

ATENCIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
AC01. Atención: Inciso A: Fortalecer la atención integral de las mujeres, adolescentes, niñas, mujeres indígenas y afromexicanas, que han sido víctimas directas e indirectas de violencias, mediante la prestación de servicios con personal especializado en psicología, trabajo social y asesoría jurídica.	1-.Con la contratación de 4 profesionistas se brindaran asesorías jurídicas y psicológicas a las niñas, adolescentes y mujeres indígenas y afromexicanas víctimas directas e indirectas de violencias al interior de sus comunidades, con cobertura en Municipios de (Chamula, Tenejapa, San Juan Cancuc y Zinacantan) que cuentan con acciones específicas de la AVGM correspondiente a la Región Altos de Chiapas y los municipios de San Cristóbal de las Casas y Tonalá que cuenta con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, se brindará la atención a la población Afro mexicana.	Porcentaje de respuestas correctas en la prueba diagnóstica (pretest). Fórmula: $(\text{Número de respuestas correctas en el pretest} / \text{Total de preguntas}) \times 100$ Porcentaje de mujeres, niñas, adolescentes indígenas y afromexicanas víctimas de violencias atendidas jurídicamente (desagregado por edad y género). Fórmula: $\text{Número de víctimas de violencias atendidas} / \text{Total de víctimas de violencias que solicitaron el servicio} \times 100$ Porcentaje de mujeres, niñas, adolescentes indígenas y afromexicanas víctimas de violencias atendidas psicológicamente (desagregado por edad y género).	Informe final que contiene; cédulas de atención, carta descriptiva de las capacitaciones, álbum fotográfico, listas de asistencia y oficio de gestión y vinculación. Registros de casos y servicios al BANAVID. a través del BAESVIM

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	2.- Atención y fortalecimiento de la población indígena y afroamericana a través de capacitaciones con perspectiva de género y empoderamiento económico. 3.- Atender y vincular los casos de mujeres, niñas y adolescentes indígenas y afroamericanas que han sido víctimas de violencias directas e indirectas con personal especializado en las áreas de psicología, trabajo social, y asesoría jurídica, en su integración en los programas sociales existentes.	Fórmula: Número de víctimas de violencias atendidas / Total de víctimas de violencias que solicitaron el servicio × 100	
Inciso B: Fortalecer la atención inmediata a las víctimas de violencias directas e indirectas con personal especializado en las áreas de psicología, trabajo social y asesoría jurídica, para que brinden el acompañamiento victimal y el acceso a justicia pronta, expedita e imparcial; en especial atender el rezago de la reparación integral del daño atendiendo la medida III Medida de Justicia y Reparación punto 1 y 7 de la Declaratoria de la AVGM en Chiapas, en los casos de feminicidios y/o muertes violentas.	1.- Con la contratación de 3 profesionistas se identificarán y determinarán los casos en coordinación con la Fiscalía General del Estado y se otorgará el acompañamiento a las mujeres, niñas y adolescentes que han sido víctimas de violencias en 4 municipios que cuentan con alerta de violencia en nuestro Estado, con personal especializado para el acceso a justicia pronta, expedita e imparcial e integrar los expedientes para lograr la reparación integral del daño en los casos de feminicidios y/o muertes violentas.	Porcentaje de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencias atendidas jurídicamente (desagregado por edad y género). Fórmula: Número de víctimas de violencias atendidas / Total de víctimas de violencias que solicitaron el servicio × 100 Porcentaje de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencias atendidas psicológicamente (desagregado por edad y género). Fórmula: Número de víctimas de violencias atendidas / Total de víctimas de violencias que solicitaron el servicio × 100 Porcentaje de casos de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencias atendidas en relación con los reportes de violencia en el municipio. Fórmula: Casos de víctimas atendidas en la CEEAV / Total de reportes de violencia registrados × 100	Informe final de resultados que incluye las atenciones, asistencias, ayudas y/o la reparación del daño logradas con el proyecto.

PREVENCIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Inciso A: Proporcionar servicios especializados reeducativos a hombres generadores de violencia, específicamente a personal policial, para abordar y cambiar comportamiento y actitudes que perpetúan la violencia de género. Este objetivo busca reducir la incidencia de violencia de género y promover una cultura de respeto y equidad en la institución policial.	1.- Con la contratación de 4 profesionistas se Proporcionarán servicios reeducativos integrales especializados y gratuitos a hombres generadores de violencia en el Estado de Chiapas (personal policial), con el fin de prevenir, detener y erradicar la violencia contra las mujeres desde una perspectiva de género y derechos humanos	Porcentaje de respuestas correctas en la entrevista inicial a hombres generadores de violencia. Fórmula: $(\text{Total de respuestas correctas en la entrevista inicial} / \text{Total de preguntas}) \times 100$ Porcentaje de respuestas correctas en la entrevista final a hombres generadores de violencia. Fórmula: $(\text{Número de respuestas correctas en la entrevista final} / \text{Total de preguntas}) \times 100$ Diferencia porcentual entre entrevista inicial y entrevista final. Fórmula: $((\% \text{ entrevista inicial} - \% \text{ entrevista final}) / \% \text{ entrevista inicial}) \times 100$	Informe final que contenga actividades de los facilitadores (as) con su respectivo soporte documental (Lista de asistencia, Memoria fotográfica).
Inciso B: Ejecutar una estrategia educativa en derechos humanos, así como, integrar un equipo especializado con perspectiva de género.	1.- Con la contratación de 6 especialistas se ejecutará una estrategia educativa en Derechos Humanos a las mujeres, adolescentes y niñas en situación de violencia con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad en 4 municipios de los Altos de Chiapas y Comitán de Domínguez.	Porcentaje de respuestas correctas en la prueba diagnóstica (pretest). Fórmula: $(\text{Total de respuestas correctas en el pretest} / \text{Total de preguntas}) \times 100$ Porcentaje de registros de atenciones transferidos al BANAIVIM Formula: $\text{Número de registros de atenciones transferidas al BANAIVIM} / \text{Total de registros de atenciones registradas en el BAESVIM}$	Informe final de resultados que incluye las atenciones, asistencias, ayudas y/o la reparación del daño logradas con el proyecto.
Inciso C: Fortalecer la captura y análisis de la información del Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres.	1.- Contratará un profesionista para el análisis y procesamiento de la información del BAESVIM y la transferencia de los datos a BANAIVIM.		Reporte de usuarias registradas en el BAESVIM y transferidas al BANAIVIM.

SEGURIDAD

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Inciso C: Brindar capacitación y talleres a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios de los altos de Chiapas, sobre el alcance de las órdenes de protección, acceso a la justicia de las mujeres indígenas, y análisis de casos; incluyendo una ruta de actuación, reacción policial, monitoreo y seguimiento de órdenes de protección a favor de mujeres y niñas indígenas víctimas de la violencia de género.	La consultoría contratada realizará las siguientes actividades: 1.- Brindar capacitación de 4 horas, de forma presencial sobre la naturaleza y alcance de las órdenes de protección la cual estará dirigida a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas. 2.- Realizar talleres de 4 horas de forma presencial, de casos prácticos de violencia contra mujeres y niñas indígenas y sobre la efectividad en la implementación de las órdenes de protección, los cuales estarán dirigidos a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas. 3.-Desarrollo y difusión de una ruta de actuación a las áreas competentes y seguimiento policial para el monitoreo de órdenes de protección a favor de mujeres y niñas víctimas de la violencia de género, para los 16 municipios. indígenas, en tsotsil y tseltal	Porcentaje de capacitaciones en medidas de protección. Número de Fiscales del Ministerio Público de las fiscalías altos e indígena y Autoridades Municipales capacitados en medidas de protección/ Total de Fiscales del Ministerio Público de las Fiscalías altos e indígena y Autoridades Municipales existentes X 100. Porcentaje de rutas de actuación y seguimiento policial elaboradas en tsotsil y tzeltal Número de rutas de actuación y seguimiento elaboradas en tsotsil y tzeltal/Total de rutas de actuación programadas) x 100	Reporte final que incluirá: lista de asistencia, memoria fotográfica, informe de actividades de las capacitadoras (es), Carta descriptiva de los cursos y talleres implementadas que incluirá temática y horas de duración, Informe de resultados de las capacitaciones y talleres impartidos, en el que se identificará el número de órdenes de protección solicitadas y emitidas, la ruta de actuación, que contenga guía en tsotsil y tseltal.

C.2.1 PASOS PARA DESARROLLAR.**ATENCIÓN**

PASO	DESCRIPCIÓN
AC01. ATENCIÓN: INCISO A	
	Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas
01	Asistir en la lengua materna a niñas, adolescentes y mujeres indígenas en lenguas tsotsil y tseltal en asesorías (Jurídicas y Psicológicas).
02	Asesoría jurídica y psicológica a mujeres, niñas, adolescentes indígenas y afromexicanas víctimas directas e indirectas de violencia al interior de sus comunidades.
03	Sensibilizar y fortalecer a la población indígena y afromexicana, a través de capacitaciones con perspectiva de género y empoderamiento económico.
04	Vinculación a las niñas, adolescentes y mujeres indígenas víctimas directas e indirectas de violencia al interior de sus comunidades.

INCISO B	
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas	
01	Se llevarán a cabo mesas de trabajo con la Fiscalía General del Estado, particularmente con las fiscalías de distrito en competencia con los municipios determinados para identificar y determinar la atención integral a las mujeres, niñas y adolescentes que han sido víctimas de violencias en los municipios de Tuxtla Gutiérrez, Tapachula, San Cristóbal de las Casas, Comitán de Domínguez; con las y los prestadores de servicios profesionales contratados.
02	Con el equipo multidisciplinario se analizará los casos de violencias determinados en años anteriores por la CEEAV Chiapas, que requieren seguimiento integral (jurídico, trabajo social y psicológico) para su continuidad, que por su complejidad se debe dar la atención debida de manera integral.
03	Una vez analizados y determinados los casos, brindarán el acompañamiento jurídico, de trabajo social y psicológico a las mujeres, niñas y adolescentes víctimas directas e indirectas de violencias a fin de brindar atención integral y aportar los elementos para una reparación integral y acceso a la justicia pronta y expedita y lograr el acceso a la reparación integral del daño de acuerdo a las leyes aplicables y el cumplimiento de la medida de la AVGM.

PREVENCIÓN

PASO	DESCRIPCIÓN
AC02. PREVENCIÓN: INCISO A	
Secretaría de Seguridad del Pueblo	
01	Realizar las entrevistas iniciales a los hombres generadores de violencia contra las mujeres.
02	Facilitar sesiones grupales a hombres generadores de violencia contra las mujeres.
03	Coordinar ante las instancias canalizadoras de hombres generadores de violencia la implementación del programa de reeducación.
04	Integrar los equipos facilitadores para brindar servicios reeducativos a hombres generadores de violencia.
05	Evaluar los procesos de reeducación a hombres generadores de violencia contra las mujeres.
INCISO B	
Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género	
01	Realizar mesas de trabajo con los 05 H. Ayuntamientos Municipales de Comitán de Domínguez y 4 de la zona altos, con el objetivo de establecer los acuerdos de coordinación interinstitucional para la ejecución del proyecto.
02	Realizar dos equipos de trabajo en campo (Tojolabal y Tsotsil-Tzeltal) para lograr el objetivo general del proyecto, para la capacitación en el conocimiento en la Cartilla de los Derechos de las Mujeres.
03	Con el equipo multidisciplinario se ejecutará la estrategia educativa en derechos humanos, a través de la impartición de pláticas y difusión de los derechos de las mujeres con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad a mujeres, mujeres indígenas, niñas y adolescentes, en 05 municipios.
04	Crear redes de mujeres Tejedoras de la Patria, con la finalidad de mejorar los entornos comunitarios para las mujeres, mujeres indígenas, niñas y adolescentes con pertinencia cultural.
INCISO C	
Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género	
01	Capacitar y fortalecer al grupo de profesionistas especializados responsables de la ejecución del proyecto para el manejo del Banco Estatal de datos de casos de Mujeres en situación de Violencia (BAESVIM) para el registro de los casos de mujeres en situación de violencia de todos los actores estratégicos que inciden en el proyecto y análisis de los casos atendidos en los municipios declarados con la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, así mismo garantizar la transferencia de los datos al BANAVID.

SEGURIDAD

PASO	DESCRIPCIÓN
AC03. SEGURIDAD: INCISO B	
consultoría contratada realizara los siguientes pasos:	
01	Identificación, determinación y convocatoria de autoridades de la Fiscalía General del Estado, autoridades municipales y tradicionales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas, que participaran en el proyecto.
02	Identificación de casos susceptibles de ser analizados en los talleres y capacitaciones en materia de órdenes de protección para mujeres y niñas víctimas de violencia de género en las comunidades indígenas.
03	Implementación de la capacitación de 4 horas sobre la naturaleza y alcance de las órdenes de protección, y talleres de 4 horas en el análisis de casos prácticos en órdenes de protección para mujeres y niñas indígenas dirigidos a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas.
04	Generación de la ruta de actuación, reacción policial, monitoreo y seguimiento de órdenes de protección, para las mujeres y niñas víctimas de violencia de género, en los municipios indígenas de Aldama, Amatenango del Valle, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Huixtán, Larrainzar, Mitontic, Oxchuc, Pantelhó, San Juan Cancuc, Santiago El Pinar, Tenejapa, Teopisca y Zinacantán.

C.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA.

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS (AS) U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS (AS)	Hombres y Mujeres
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	Mujeres
ADULTAS (OS) MAYORES	Mujeres
INDÍGENAS	Mujeres
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	No aplica
AFROMEXICANAS (OS)	Mujeres
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	No aplica
CON DISCAPACIDAD	No aplica
LGBTI+	No aplica
MADRES JEFAS DE FAMILIA	Mujeres
EN SITUACIÓN DE CALLE	No aplica
VÍCTIMAS DIRECTAS	Mujeres
VÍCTIMAS INDIRECTAS	Hombres y Mujeres
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	No aplica
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	No aplica
OTRAS	Hombres generadores de violencia

GRUPO ETARIO					
MUJERES					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
X	X	X	X	X	X
HOMBRES					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
X	X	X	X	X	X

COBERTURA GEOGRÁFICA
Los municipios de Comitán de Domínguez, Chiapa de Corzo, San Cristóbal de las Casas, Tapachula, Tonalá, Tuxtla Gutiérrez y los 16 municipios de los Altos de Chiapas: Aldama, Amatenango del Valle, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Huixtán, Larrainzar, Mitontic, Oxchuc, Pantelhó, San Juan Cancuc, Santiago El Pinar, Tenejapa, Teopisca y Zinacantán.

C.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
AC01.- ATENCIÓN			
01	INCISO A) Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.	Convenio de colaboración	Contribuir al proyecto mediante la prestación de atención integral a niñas, adolescentes, mujeres indígenas y afromexicanas, garantizando un enfoque de pertinencia cultural y perspectiva de género en los municipios de Chamula, Tenejapa, San Juan Cancuc y Zinacantán —que forman parte de las acciones específicas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) en la Región Altos de Chiapas—, así como en San Cristóbal de las Casas y Tonalá, municipios con declaratoria formal de AVGM. Esta atención debe enfocarse en responder de manera oportuna y adecuada a las necesidades de las mujeres y niñas, promoviendo su acceso a la justicia, la protección de sus derechos y la erradicación de la violencia de género.
02	INCISO B) Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas	Convenio de colaboración	Contribuir al proyecto mediante la identificación y determinación de casos de mujeres, niñas y adolescentes víctimas de violencia en los cuatro municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el estado, con el objetivo de fortalecer la atención inmediata a víctimas directas e indirectas. Esta acción

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
			debe ser realizada por personal especializado en psicología, trabajo social y asesoría jurídica, que brinde acompañamiento victimal integral y garantice el acceso a una justicia pronta, expedita e imparcial. Se pone especial énfasis en la atención del rezago en la reparación integral del daño, en cumplimiento de lo establecido en la Medida III de Justicia y Reparación, puntos 1 y 7 de la Declaratoria de la AVGM en Chiapas, particularmente en casos de feminicidio y/o muertes violentas.
AC02.- PREVENCIÓN			
03	INCISO A) Secretaría de Seguridad del Pueblo	Convenio de Colaboración	Contribuir al proyecto mediante la contratación, por parte de la Secretaría de Seguridad del Pueblo, de cuatro profesionales especializados que brinden servicios de reeducación a hombres generadores de violencia de género, desde un enfoque de género y derechos humanos. Esta acción tiene como finalidad coadyuvar en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en tres de los municipios del estado que cuentan con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, promoviendo el cambio de conductas violentas y fomentando relaciones basadas en el respeto y la igualdad.
04	INCISO B) Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género	Acuerdo de Coordinación con los Consejos de Igualdad Municipales.	Contribuir al proyecto mediante la garantía de condiciones adecuadas de logística, difusión y seguridad para el personal contratado, a fin de asegurar la implementación efectiva de la estrategia educativa dirigida a mujeres, mujeres indígenas, adolescentes y niñas en situación de violencia. Esta estrategia se desarrollará con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad, en el marco de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Chiapas, fortaleciendo el acceso a la información, la prevención de la violencia y la promoción de sus derechos.

#	ACTORES ESTRATÉGICOS	INSTRUMENTO JURÍDICO Y/O MECANISMO DE COORDINACIÓN	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
05	INCISO C) Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género.	Oficios de cumplimiento de avance de registro de atenciones brindadas a mujeres en situación de violencia girado a todas las instancias involucradas del gobierno del Estado de Chiapas.	Contribuir al proyecto mediante el fortalecimiento del Banco Nacional de Datos de Casos de Mujeres en Situación de Violencia (BANAVIM), a través del registro sistemático y oportuno de las atenciones brindadas por las instancias gubernamentales del Gobierno de Chiapas. Esto incluye la realización de análisis estadísticos, así como la interpretación de datos cualitativos y cuantitativos provenientes de los registros únicos de casos, integrados en el Banco Estatal de Datos de Casos de Mujeres en Situación de Violencia (BAESVIM), asegurando que dicho análisis se realice con perspectiva de género para generar información útil que contribuya a la toma de decisiones, al diseño de políticas públicas y al seguimiento efectivo de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
AC03.- SEGURIDAD			
06	INCISO B: Fiscalía General del Estado	Convenio de Colaboración	La Fiscalía General del Estado, realizará acciones para la formación y certificación en temas de órdenes de protección para mujeres de municipios indígenas de Chiapas, a través de capacitación especializada sobre la naturaleza y alcance de las órdenes de protección y el acceso a la justicia de las mujeres indígenas, rutas de atención, desarrollando una ruta específica de atención en tsotsil y tseltal.

C.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
AC01.- ATENCIÓN INCISO A:	
Ocurrencia de desastres naturales que puedan afectar la implementación de las acciones previstas en el marco del proyecto, tales como la prestación de servicios, el desarrollo de actividades en territorio o la integridad del personal y beneficiarias, provocando retrasos, interrupciones o la suspensión temporal de las intervenciones programadas.	se establecerá un protocolo de actuación que garantice que el personal permanezca en el lugar del desastre solo hasta que el entorno sea seguro y estable, priorizando su seguridad y bienestar. Además, se implementarán planes de contingencia y evacuación, capacitación constante en manejo de emergencias y comunicación efectiva para asegurar una respuesta oportuna y coordinada ante cualquier eventualidad.
Bloqueos carreteros que impidan o dificulten la movilidad del personal y la entrega oportuna de recursos y servicios, ocasionando retrasos en la implementación y seguimiento de las actividades del proyecto.	Se identificarán y planificarán rutas alternas con anticipación que permitan acceder a los municipios o localidades beneficiarias, asegurando la continuidad de las actividades incluso ante bloqueos carreteros. Además, se establecerá comunicación constante con autoridades locales para monitorear la situación vial y ajustar la logística de manera oportuna.

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
INCISO B:	
Que las mujeres, niñas y adolescentes identificadas para atención integral y reparación del daño rechacen la intervención propuesta en el plan emergente, lo que podría limitar el alcance y efectividad de las acciones diseñadas para su protección y recuperación.	Se implementarán procesos de sensibilización dirigidos a las víctimas mediante orientación personalizada brindada por profesionales en psicología, trabajo social y asesoría jurídica, con el fin de generar confianza, explicar los beneficios y alcances de la intervención, y promover su aceptación y participación voluntaria en el plan emergente.
AC02.- PREVENCIÓN INCISO A:	
Falta de voluntad política y compromiso institucional por parte de la instancia responsable de la canalización de hombres generadores de violencia, lo que podría obstaculizar la implementación efectiva de los programas de reeducación y prevención, afectando el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Se promoverá la participación activa y compromiso institucional involucrando a diversas áreas de la Secretaría de Seguridad del Pueblo como beneficiarios directos del programa de reeducación, facilitando así la formación de grupos de hombres generadores de violencia y fortaleciendo la responsabilidad institucional en la implementación y seguimiento de las acciones.
INCISO B:	
Falta de voluntad institucional y compromiso por parte de los municipios en los que tendrá incidencia el proyecto, lo que puede traducirse en una limitada colaboración, escasa asignación de recursos locales y dificultades en la implementación y sostenibilidad de las acciones previstas.	Se propone realizar acciones de cabildeo institucional y político orientadas a sensibilizar y comprometer a los H. Ayuntamientos de los municipios con incidencia en el proyecto, promoviendo su participación activa, la asignación de recursos y el acompañamiento en la implementación de las acciones, a fin de fortalecer la corresponsabilidad y asegurar la sostenibilidad de los resultados.
INCISO C:	
Falta de compromiso por parte de las instituciones responsables para registrar de manera oportuna y completa la información en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM), lo que puede afectar la calidad, consistencia y utilidad de los datos para la toma de decisiones y el seguimiento de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.	Se establecerá un mecanismo de seguimiento mensual al registro de información en el BANAVIM, mediante reuniones y coordinación directa con las y los enlaces designados de las instituciones del Gobierno del Estado, con el objetivo de supervisar el cumplimiento, resolver dudas técnicas y reforzar el compromiso institucional en la alimentación oportuna y adecuada del sistema.
AC03.- SEGURIDAD INCISO B:	
El arraigo de los usos y costumbres en las comunidades indígenas de la región de Los Altos de Chiapas representa un obstáculo significativo para la implementación del proyecto, al manifestarse en conflictos sociales y comunitarios, división social derivada de disputas electorales, problemas de gobernabilidad y condiciones de inseguridad. Este contexto propicia la resistencia a la observancia de los principios constitucionales de paridad de género y el rechazo a acatar resoluciones emitidas en procesos judiciales, lo cual puede limitar gravemente el alcance y efectividad de las acciones del proyecto en dichas comunidades.	Se contempla la inclusión y participación activa de activistas, líderes sociales y autoridades tradicionales de los municipios indígenas contemplados en la AVGM, con el objetivo de establecer un puente de diálogo con los grupos radicales presentes en las comunidades. Esta estrategia busca generar condiciones de confianza y legitimidad local que permitan brindar certeza sobre las acciones a implementar, mediante la exposición clara y persuasiva de los objetivos institucionales del proyecto. Dichos diálogos serán conducidos por integrantes del grupo interdisciplinario de expertas y expertos responsables de la ejecución, en coordinación con representantes de la Fiscalía de Distrito Altos y de Justicia Indígena, a fin de garantizar un enfoque intercultural, respetuoso y efectivo que contribuya a la aceptación y viabilidad del proyecto en contextos comunitarios complejos.

C.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	MES							Monto
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
AC01.- Atención: Inciso A: La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, realizará las siguientes actividades: 1.-Con la contratación de 4 profesionistas se Proporcionarán servicios reeducativos integrales especializados y gratuitos a hombres generadores de violencia en el Estado de Chiapas (personal policial), con el fin de prevenir, detener y erradicar la violencia contra las mujeres desde una perspectiva de género y derechos humanos 2.- Atención y fortalecimiento de la población indígena y afromexicana a través de capacitaciones con perspectiva de género y empoderamiento económico, 3.- Atender y vincular los casos de mujeres, niñas y adolescentes indígenas y afromexicanas que han sido víctimas de violencias directas e indirectas con personal especializado en las áreas de psicología, trabajo social, y asesoría jurídica, en su integración en los programas sociales existentes.	Contratación de servicios profesionales por honorarios		x	x	X	X	X	X	\$ 411,000.00

INCISO B La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a víctimas para el Estado de Chiapas, realizará la siguiente actividad: 1.- con la contratación de 3 profesionistas se identificarán y determinarán los casos en coordinación con la Fiscalía General del Estado y se otorgará el acompañamiento a las mujeres, niñas y adolescentes que han sido víctimas de violencias en 4 municipios que cuentan con alerta de violencia en nuestro Estado, con personal especializado para el acceso a justicia pronta, expedita e imparcial e integrar los expedientes para lograr la reparación integral del daño en los casos de feminicidios y/o muertes violentas.	Contratación de servicios profesionales por honorarios		x	x	x	x	x	x	\$ 410,640.27
AC02.- PREVENCIÓN INCISO A La Secretaría de Seguridad del Pueblo, realizará la siguiente actividad: 1.- Con la contratación de 4 profesionistas se proporcionará servicios reeducativos integrales especializados y gratuitos a hombres generadores de violencia en el Estado de Chiapas (personal policial), con el fin de prevenir, detener y erradicar la violencia contra las mujeres desde una perspectiva de género y derechos humanos.	Contratación de servicios profesionales por honorarios		x	x	x	x	x	x	\$411,492.00

INCISO B La Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, realizará la siguiente actividad: 1.- Con la contratación de 6 especialistas se Ejecutara una estrategia educativa en Derechos Humanos a las mujeres, adolescentes y niñas en situación de violencia con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos, interculturalidad e interseccionalidad en 4 municipios de los Altos de Chiapas y Comitán de Domínguez.	Contratación de servicios profesionales por honorarios		x	x	x	x	x	x	\$648,000.00
INCISO C La Secretaría de la Mujer e Igualdad de Género, realizará la siguiente actividad: 1.- Contratará un profesionista para el análisis y procesamiento de la información del BAESVIM y la transferencia de los datos a BANAVIM.	Contratación de servicios profesionales por honorarios		x	x	x	x	x	x	\$108,000.00
AC03.- SEGURIDAD INCISO B La Fiscalía General del Estado, La consultoría contratada realizará las siguientes las siguientes actividades::	Contratación de servicios integrales		x	x	x	x	x	x	\$412,840.55

1.- Brindar capacitación de 4 horas, de forma presencial sobre la naturaleza y alcance de las órdenes de protección la cual estará dirigida a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas. 2.- Realizar talleres de 4 horas de forma presencial, de casos prácticos de violencia contra mujeres y niñas indígenas y sobre la efectividad en la implementación de las órdenes de protección, los cuales estarán dirigidos a Ministerios Públicos de la Fiscalía de Distrito Altos y Fiscalía Indígena y autoridades municipales de los 16 municipios indígenas de los altos de Chiapas. 3. .Desarrollo y difusión de una ruta de actuación a las áreas competentes y seguimiento policial para el monitoreo de órdenes de protección a favor de mujeres y niñas víctimas de la violencia de género, para los 16 municipios indígenas, en tsotsil y tzeltal.									
Informe final de resultados								x	0.00
Total			(Dos millones cuatrocientos un mil novecientos setenta y dos pesos 82/100 M.N.)						\$2,401,972.82

C.7 RECURSOS HUMANOS Y ADQUISICIONES

RECURSOS HUMANOS				
PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	TIPO DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
AC01.- Atención: Inciso A:				
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
Psicología	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
Trabajo Social	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	2
Inciso B:				
Ciencias Jurídicas	2 años	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
Trabajo Social	2 años	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
Psicología	2 años	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
AC02.- Prevención: Inciso A:				
Ciencias Jurídicas	2 años	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	3
Psicología	2 años	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
Inciso B:				
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	2
Psicología	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	2
Trabajo Social	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	2
Inciso C:				
Ciencias Jurídicas	1 año	Licenciatura con Título y Cedula	Servicios Profesionales	1
AC03.- Seguridad: Inciso B:				
Contratación de consultoría	1 año	Perspectiva de género, enfoque de derechos humanos	Personas Morales	1
			Total de Prestadores de Servicios a Contratar	19

RECURSOS MATERIALES			
CONCEPTO DE GASTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
NO APLICA			
Total de Adquisiciones			NO APLICA

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en tres ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto MUJERES/AVGM/CHIS/002/2025 en la Ciudad de México el día 30 de mayo del año 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria del Derecho a una Vida Libre de Violencias, **Ingrid Aurora Gómez Saracibar**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Gobernador del Estado, **Óscar Eduardo Ramírez Aguilar**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas y Titular de la Instancia Local Receptora, **Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito**.- Rúbrica.- Secretaria de la Mujer e Igualdad de Género y Titular de la Instancia Local Responsable, **Dulce María Rodríguez Ovando**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Jefe de Servicios Jurídicos, Lic. Everardo Jaime Casas López, para que supla las ausencias del Doctor Julio Mercado Castruita, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este Órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL JEFE DE SERVICIOS JURÍDICOS, LIC. EVERARDO JAIME CASAS LÓPEZ, PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL DOCTOR JULIO MERCADO CASTRUITA, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en el Estado de Oaxaca,

Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XX incisos a) y b), c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades del Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.170920/244.P.DG, de fecha 17 de septiembre del 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Licenciado Everardo Jaime Casas López, Jefe de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a éste órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 22 de julio de 2025.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, Dr. **Julio Mercado Castruita**.- Rúbrica.

(R.- 567292)

AVISO

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

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,956.00
1 plana	\$21,912.00
1 4/8 planas	\$32,868.00
2 planas	\$43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales, por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 26/2019, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 26/2019

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MINISTRO PONENTE: JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ

SECRETARIADO: PABLO FRANCISCO MUÑOZ DÍAZ Y DANIELA CARRASCO BERGE

SECRETARIO AUXILIAR: DIEGO RUIZ DERRANT

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día veintiuno de enero de dos mil veinticinco, por el que se emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 26/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de los artículos 99, tercer párrafo, 102, fracción I, 106, 107, 110, párrafos primero y segundo, y 113 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; así como los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal; expedida y reformado, respectivamente, mediante Decreto publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

I. TRÁMITE

1. **Presentación del escrito, autoridades y normas impugnadas.** La acción de inconstitucionalidad fue presentada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (“CNDH”, en adelante) en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el 30 de enero de 2019.
2. **Órganos legislativo y ejecutivo que emitieron y promulgaron las normas generales que se impugnan:** Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Ciudad de México.
3. **Conceptos de invalidez de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.** La CNDH señala que esas disposiciones normativas violan los artículos 1, 5, 14, 16, 123, apartado B, fracción IV, y 127 de la Constitución Federal; los artículos 1, 2, 8, 9, 24 y 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; los artículos 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”; y, el artículo 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
4. **Primer concepto de invalidez.** La CNDH sostiene que el **Capítulo VI de la Ley de Austeridad** impugnada carece de bases y parámetros objetivos y diferenciados para establecer una remuneración anual, adecuada, irrenunciable y proporcional a las responsabilidades de los servidores públicos en los presupuestos correspondientes, lo que podría dar pauta a la discrecionalidad y arbitrariedad en su fijación.
5. En ese sentido, sostiene que ese Capítulo VI incumple con el mandato del artículo 127 constitucional y trasgrede el derecho de seguridad jurídica y la garantía de irreductibilidad salarial de los trabajadores al servicio de la Ciudad de México.
6. Además, sostiene que **los artículos 102, fracción I, 110, párrafo primero, y 113** de la Ley de Austeridad impugnada, al establecer que ningún servidor público podrá recibir una remuneración mayor a la que reciba la persona titular de la Jefatura de Gobierno, vulneran lo dispuesto en el artículo 127, fracción II, de la Constitución Federal, pues la percepción que reciba el Presidente de la República es el único parámetro al que debe sujetarse la determinación de las remuneraciones de los trabajadores del Estado.
7. Indica, en específico, que el Capítulo VI de la Ley de Austeridad impugnada, al no desarrollar el contenido del artículo 127 de la Constitución Federal, a fin de hacerlo efectivo, deviene en una omisión legislativa parcial por parte del Congreso local, resultado de una deficiente regulación de las normas respectivas. Esta omisión contraviene el derecho a la seguridad jurídica y al principio de legalidad.

8. Así, el ordenamiento impugnado, en gran medida, se limita a reproducir el texto constitucional, lo que lo posiciona como una norma jurídica deficiente que no cumple con el imperativo categórico constitucional de desarrollar las bases y reglas, claras y precisas, así como los parámetros diferenciados por actividad conforme a los cuales los entes públicos locales podrán determinar la cuantía de las remuneraciones de sus funcionarios.
9. La Ley de Austeridad que se impugna resulta en una regulación precaria que provoca incertidumbre jurídica al no precisar los parámetros para fijar el salario burocrático local.
10. Entre otros problemas de constitucionalidad, plantea que, en términos del artículo 127 de la Constitución Federal, el único tope máximo para la remuneración de los servidores públicos es la retribución que percibe el Presidente de la República. Por lo tanto, la legislatura local no podía mutar esta regla para señalar en su orden jurídico local que ningún servidor público pueda ganar más que la persona titular del Poder Ejecutivo local.
11. En ese tenor, sostiene que, en cumplimiento del mandato de la fracción VI del artículo 127 de la Constitución Federal, el Congreso local, si bien debía hacer efectivo el contenido del citado artículo dentro de su ámbito competencial, le estaba vedado ampliar o reducir las reglas para fijar las remuneraciones, pues ello corresponde de manera exclusiva al Constituyente Permanente, quien fue el que estableció y delineó sus alcances constitucionales.
12. Ahora bien, la CNDH señala que a partir de un análisis sistemático de los artículos 5, 123, apartado B, fracción IV y 127 de la Constitución Federal se desprende que los trabajadores al servicio del Estado tienen derecho a una retribución adecuada y proporcional a sus responsabilidades, lo cual constituye una precondition para el ejercicio eficaz de otros derechos humanos.
13. En términos del artículo 127 constitucional, ningún servidor público debe recibir una remuneración mayor a la establecida para el Presidente de la República y deben sancionarse penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de dicho precepto; sin embargo, las medidas que se tomen no deben afectar los derechos laborales de los trabajadores públicos. En contraste, la Ley de Austeridad impugnada genera un espectro de discrecionalidad de forma que los derechos laborales de los trabajadores al servicio del Estado se ven conculcados.
14. **Segundo concepto de invalidez.** La CNDH sostiene que **los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal** resultan violatorios de los principios de legalidad penal en su vertiente de taxatividad, así como de igualdad y no discriminación, en virtud de que hacen remisiones erróneas; además de que establecen una distinción injustificada e imponen una carga desproporcionada al tipificar diversas conductas constitutivas del delito de remuneración ilícita.
15. En primer lugar **(A)**, la CNDH señala que el **tercer párrafo del artículo 99 de la Ley de Austeridad impugnada** vulnera el derecho de seguridad jurídica y el principio de taxatividad al contener una redacción ambigua e imprecisa dado que no precisa a partir de qué momento comenzará a correr el plazo de la obligación de los servidores públicos consistente en reportar al superior jerárquico cualquier pago en demasía.
16. Asimismo, el artículo 276-Bis del Código Penal leído de forma conjunta con el artículo 99 de la Ley de Austeridad, imponen una carga desproporcionada a los servidores públicos quienes, incluso sin ser conocedores de cualquier pago excedente que pudiera llegarse a presentarse, son susceptibles de ser responsables penalmente por el delito de remuneración ilícita. En esa tesitura, considera que el legislador local perdió de vista que la demasía puede resultar de un error no imputable al trabajador.
17. Adicionalmente, no se precisa si el plazo de treinta días naturales comienza a correr: **1)** a partir de que se realiza el pago en demasía, **2)** desde que el servidor público tiene conocimiento del pago efectuado, o bien, **3)** cuando el trabajador se percató de una percepción excedente. Por lo tanto, se vulnera el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad.
18. Derivado de la disposición anterior, se establecen diversas sanciones, de acuerdo con el monto que fue entregado en exceso y no haya sido reportado, en términos del artículo 276-Ter impugnado.
19. Los términos en los cuales se encuentran redactados los artículos que se impugnan, resultan en un grado de indeterminación tal que constituyen una carga desproporcional y excesiva para los trabajadores, pues son los entes públicos patronales, a través de las entidades correspondientes, quienes se encuentran obligados a controlar, autorizar, aprobar y entregar las remuneraciones que recibe cada servidor, por lo que no debe corresponder a éste la obligación de verificar a profundidad que la cantidad otorgada sea la que legalmente le corresponde.

20. Además, los términos en los cuales está redactado el artículo 99 de la Ley impugnada permite la actualización del tipo penal, incluso cuando el pago en demasía sea ínfimo.
21. Aunado a lo anterior, las normas imponen una obligación adicional al servidor público, consistente en conocer el andamiaje jurídico, contable, financiero, y administrativo para estar en posibilidad de corroborar que la retribución que percibió es la que legalmente le corresponde.
22. Ahora bien, la CNDH reconoce que las normas penales impugnadas persiguen una finalidad constitucionalmente válida, como lo prevé el numeral 127, fracción VI, de la Constitución Federal; sin embargo, lo cierto es que fijar como obligación de las personas servidoras públicas el reportar cualquier pago en demasía, sin tener conocimiento de este, no es una medida idónea para lograrlo.
23. En otro aspecto **(B)**, la CNDH sostiene la inconstitucionalidad de la **fracción II del artículo 276-Bis del Código Penal local**, en la porción normativa *excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio o superior*, dado que establece una distinción injustificada respecto de la regla consistente en la obligación de reportar el pago en demasía a cargo de los servidores públicos.
24. Al respecto, sostiene que el artículo 127 de la Constitución Federal no hace distinción alguna, por lo que no resulta válido que la ley ordinaria lo haga. Entonces la diferenciación carece de una justificación constitucionalmente válida y constituye un trato discriminatorio.
25. Así, la Ley de Austeridad impugnada regula de forma homogénea las remuneraciones de todos los servidores públicos de la Ciudad de México, por lo que la exclusión normativa del personal que no ocupa puestos de mando medio o superior en el tipo penal previsto en el artículo 276, fracción II, impugnado resulta en un trato diferenciado incompatible con el andamiaje constitucional.
26. Las normas impugnadas pueden dar pauta a un espectro de impunidad, pues puede haber servidores públicos que cometan ilícitos y que no sean sancionados únicamente derivado de su posición jerárquica.
27. Finalmente, en un tercer punto **(C)**, la CNDH sostiene que el **artículo 276-Bis, fracción I, del Código Penal local**, transgrede el derecho fundamental a la seguridad jurídica y principio de legalidad, dado que realiza una remisión errónea. Así, si la porción normativa *“la presente Ley”* pretendía referir al propio Código Penal local, dicho ordenamiento de ningún modo fundamenta o configura lo regulado en este precepto.
28. En todo caso, la CNDH considera que la porción normativa *“la presente ley”*, buscaba referir a la Ley de Austeridad local, por lo que existe un error en la remisión, circunstancia que genera incertidumbre respecto de cuál es efectivamente el texto complementario al que se refiere. Esta situación no es susceptible de ser corregida por medio de alguna vía interpretativa al estar frente a una norma en materia penal.
29. Esa incertidumbre jurídica, a pesar de que pudiera argumentarse un tema de falta de técnica legislativa, se traduce en una trasgresión al principio de taxatividad y, por lo tanto, vulnera el derecho humano a la seguridad jurídica.
30. **Auto de registro y turno.** Mediante acuerdo de 1 de febrero de 2019, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte ordenó el registro de la acción de inconstitucionalidad a la que le correspondió el número **26/2019**, y turnó el expediente al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá para que fungiera como instructor del procedimiento.
31. **Auto de admisión.** Mediante acuerdo de 22 de marzo de 2019, el Ministro instructor **admitió a trámite** la acción de inconstitucionalidad. Asimismo, ordenó que se diera vista a las autoridades demandadas a fin de que rindieran el informe correspondiente.
32. **Informe del Poder Legislativo de la Ciudad de México.** En relación con el **primer concepto de invalidez**, ese órgano legislativo argumentó que es competente para emitir la Ley de Austeridad impugnada, aunado a que esta cumple a cabalidad los parámetros ordenados por el artículo 127 de la Constitución Federal, por lo que no existe una omisión legislativa parcial.
33. En este sentido, la Ley de Austeridad local establece adecuadamente las bases y reglas claras y precisas para elaborar los proyectos de presupuesto de egresos, así como los tabuladores de remuneraciones correspondientes. Además, la legislación impugnada establece los topes máximos y mínimos, así como los parámetros para tener en cuenta al establecer las remuneraciones, conforme a los artículos 99, primer párrafo, 100, 102 y 110.

34. En otro aspecto, considera que resulta válido establecer como tope máximo a las remuneraciones locales la que perciba la persona titular de la Jefatura de Gobierno, pues dicho límite no se encuentra prohibido por el artículo 127 de la Constitución Federal y el Congreso local cuenta con la libertad para establecer un tope salarial intermedio.
35. Aunado a lo anterior, considera que no se transgrede el derecho fundamental a una remuneración adecuada dado que los principios y parámetros para la presupuestación de los salarios están reconocidos en los artículos 99 a 105 de la Ley de Austeridad impugnada.
36. En la misma línea, sostiene que el artículo 106 prevé que las remuneraciones deberán ser conforme al puesto o categoría asignado, bajo el principio de proporcionalidad, lo cual garantiza el principio de seguridad jurídica. Por su parte, los artículos 108 y 109 impugnados, encuentran su fundamento en las fracciones III y IV del artículo 127 de la Constitución Federal.
37. Por su parte los artículos 110 y 113 establecen válidamente un límite intermedio salarial a las remuneraciones de las personas servidores públicos locales, que pretende homologar a nivel local lo dispuesto por la fracción II del artículo 127 constitucional.
38. Por lo que hace al **segundo concepto de invalidez**, el Poder Legislativo local argumenta que el artículo 276-Bis del Código Penal local debe ser analizado mediante una interpretación conjunta con la Ley de Austeridad impugnada, especialmente con el artículo 99, tercer párrafo, de dicha legislación, por lo que es claro que el plazo de treinta días comenzará a correr a partir de que es recibido el pago en demasía. En esa tesitura, no existe ambigüedad alguna.
39. Asimismo, sostiene que no existe una carga desproporcional a las personas servidoras públicas toda vez que la norma impugnada sí deja claro cuáles serán las remuneraciones ilícitas.¹ Aunado a que es obligación de éstas conocer el andamiaje jurídico que regula su actuación.
40. Por último, indica que los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal local son constitucionales al haberse emitido en términos de la fracción VI del artículo 127 de la Constitución Federal.
41. En otro argumento, el Poder Legislativo local señala que el artículo 276-Bis del Código Penal realiza una distinción razonable y objetiva, que goza de base constitucional, conforme al artículo 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Federal, en tanto los trabajadores de base no desempeñan funciones de dirección y sus remuneraciones son menores a las de los trabajadores de confianza.
42. En ese sentido, sostiene que los trabajadores de base, al recibir remuneraciones menores, han estado relegados en el servicio de la función pública y, por tanto, constituyen una categoría sospechosa.
43. Así, la disposición normativa impugnada es constitucional pues protege la remuneración de los trabajadores de base, toda vez que: **1)** cumple con una finalidad imperiosa, ya que al excluirlos del tipo penal busca empoderarlos y que no se vean envueltos en trámites que puedan perjudicar su ya precaria remuneración; **2)** la distinción legislativa está estrechamente vinculada con la finalidad constitucionalmente imperiosa, pues busca evitar que se afecte su remuneración, misma que históricamente ha sido la más baja en el servicio público; y, **3)** la distinción legislativa es la medida menos restrictiva posible.
44. Por cuanto hace a la supuesta errónea remisión contenida en el artículo 276-Bis del Código Penal impugnado, la legislatura sostiene que la porción normativa *de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley* es sólo producto de un error de técnica legislativa, por lo que debe ser interpretado en el sentido de que refiere a la Ley de Austeridad local que es la norma jurídica en la materia.
45. Además, estima que esa porción normativa no afecta el contenido del tipo penal en cuestión, pues de su lectura se aprecian claramente los elementos que lo configuran, sin que ningún ciudadano pueda alegar que desconoce la existencia de una ley que regula esa materia a propósito de eludir su cumplimiento. Además, dicho precepto fue emitido en cumplimiento a la fracción VI del artículo 127 de la Constitución Federal.
46. **Informe del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.** Con respecto al **primer concepto de invalidez**, la Jefa de Gobierno sostiene que la Ley de Austeridad impugnada debe ser analizada en su conjunto, ya que los artículos 106, 107, 108 y 109 señalan de forma clara y precisa las reglas y el procedimiento a partir del cual se cuantificarán las remuneraciones de los servidores públicos locales. Por lo tanto, no existe discrecionalidad en la determinación del salario burocrático.

¹ Supuestos establecidos en los artículos 108, 109, 110 de la Ley de Austeridad impugnada, a saber: 1) pagos de pensiones, jubilaciones, compensaciones sin autorización de ley o decreto legislativo, un contrato colectivo o condiciones generales de trabajo; 2) créditos, préstamos y anticipos de remuneraciones sin autorización de ley o decreto, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo; 3) remuneración superior a la de la Jefa de Gobierno; 4) remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

47. Por otro lado, sostiene que si bien el artículo 127, fracción II, de la Constitución Federal establece que ningún servidor público podrá recibir remuneración mayor a la establecida para la persona titular de la Presidencia de la República en el presupuesto correspondiente, lo cierto es que la fracción VI del mismo numeral señala que las legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del artículo a través de las adecuaciones correspondientes a su marco legal.
48. Por consiguiente, resulta válido establecer que ningún servidor público local podrá recibir remuneración mayor a la establecida para la persona titular del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, tomando como base la *ratio legis* del referido artículo 127 de la Constitución Federal. En consecuencia, argumenta que no existe violación alguna al derecho fundamental de seguridad jurídica ni al principio de legalidad.
49. **Opinión de la Fiscalía General de la República.** Esta Fiscalía no hizo manifestación alguna.
50. **Cierre de instrucción.** Visto el estado procesal de los autos, el 8 de octubre de 2019, con fundamento en el artículo 68, párrafo tercero, de la Ley Reglamentaria en la materia, el Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá dictó auto de cierre de instrucción.

II. COMPETENCIA

51. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es **competente** para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,² y el artículo 10, fracción I, de la abrogada Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación³ -aplicable en virtud de lo dispuesto por el artículo tercero transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada el 20 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial de la Federación-.⁴ Lo anterior, toda vez que se plantea la posible contradicción entre la Constitución Federal y diversos preceptos de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y del Código Penal para el Distrito Federal, expedida y reformado, respectivamente, mediante Decreto publicado el 31 de diciembre de 2018 en la Gaceta Oficial de esa entidad federativa.

III. OPORTUNIDAD

52. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria en la materia, dispone que el plazo para promover una acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al en que se haya publicado la norma general o tratado internacional impugnado en el correspondiente medio oficial.
53. El Decreto por el que se publicó la Ley de Austeridad local y se reformó el Código Penal local, se publicó el 31 de diciembre de 2018.⁵ Tomando en cuenta esta fecha, el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo fue el 1 de enero de 2019, de lo que resulta que el plazo de treinta días naturales venció el 30 de enero de la misma anualidad.
54. En el caso, la demanda de la CNDH se presentó el día 30 de enero de 2019 ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por lo tanto, cabe concluir que resulta **oportuna**.

² “**Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

[...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas [...].”

³ “**Artículo 10.-** La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [...].”

⁴ “**Tercero.-** Hasta en tanto las Ministras y Ministros electos tomen protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1o. de septiembre de 2025, la Suprema Corte de Justicia de la Nación se regirá para todos los efectos por las atribuciones, competencias, obligaciones, reglas de votación, faltas, licencias y demás disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021; con excepción de la materia electoral tal como está previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. En consecuencia, hasta la fecha señalada en el enunciado anterior, la Suprema Corte de Justicia de la Nación seguirá funcionando en Pleno o en Salas.”

⁵ Folios 54 a 56 del expediente en el que se actúa.

IV. LEGITIMACIÓN

55. El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte conocerá de las acciones de inconstitucionalidad promovidas por la CNDH en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y en los tratados internacionales de los que México sea parte.
56. En la presente acción de inconstitucionalidad dicha **legitimación** se acredita dado que, de la lectura de los conceptos de invalidez, se advierte que la CNDH aduce violaciones a diversos derechos humanos, por lo que sin duda se actualiza lo dispuesto en el inciso g) de la fracción II del artículo 105 constitucional.
57. De acuerdo con el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria en la materia, en relación con el diverso 59, la accionante debe comparecer por conducto del funcionario que esté facultado para representarla. En el caso, en representación de la CNDH comparece su Presidente Luis Raúl González Pérez, personalidad que acreditó con copia certificada del acuerdo de designación del Senado de la República de fecha 13 de noviembre de 2014.⁶
58. Este funcionario cuenta con la facultad para representar a ese órgano constitucional autónomo y promover acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con las fracciones I y XI del artículo 15 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.⁷

V. PRECISIÓN DE LOS ACTOS IMPUGNADOS

59. Este Tribunal Constitucional estima necesario precisar las normas impugnadas que serán objeto de estudio dentro de la presente sentencia, ello en atención a un análisis integral de los planteamientos propuestos por la CNDH dentro de sus conceptos de invalidez.
60. Por un lado, en su primer concepto de invalidez, la CNDH señala como impugnado la totalidad del Capítulo VI denominado "*De la presupuestación de las remuneraciones*" del Título Tercero de la Ley de Austeridad local que comprende los artículos 106 a 122. Esencialmente, considera que existe una deficiente regulación que omite establecer las bases y parámetros para determinar adecuadamente las remuneraciones de los trabajadores al servicio de la Ciudad de México. Además, en ese mismo concepto, la CNDH se inconforma con las normas que establecen que ningún servidor público podrá recibir una remuneración mayor a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
61. En primer lugar, atendiendo al último tramo argumentativo, este Tribunal considera que deben tenerse por impugnados los **artículos 102, fracción I, 110, párrafo primero y 113 de la Ley de Austeridad local** que establecen, justamente, que ningún servidor público podrá recibir una remuneración mayor a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.
62. En segundo lugar, este Pleno considera que deben tenerse por impugnados los **artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo**, y no así la totalidad del Capítulo VI, pues son éstos los que refieren al procedimiento de programación y presupuestación de las remuneraciones, así como a los límites para la cuantificación de las mismas, ya sean ordinarias, extraordinarias o adicionales.
63. Por otro lado, en su segundo concepto de invalidez, la CNDH impugna efectivamente la invalidez de los **artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal local**, así como el **artículo 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad local**.
64. En consecuencia, se precisa que las normas efectivamente impugnadas, y que constituyen la *litis* de esta sentencia son:
 - a. Artículos 99, párrafo tercero, 102, fracción I, 106, 107, 110, párrafos primero y segundo, y 113, todos de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, expedida mediante Decreto publicado el 31 de diciembre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
 - b. Artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal, reformado mediante Decreto publicado el 31 de diciembre de 2018 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

⁶ Foja 53 del expediente en el que se actúa.

⁷ "**Artículo 15.-** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;

[...]

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte [...]."

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

65. De forma previa al análisis del estudio de fondo es necesario responder a las causales de improcedencia planteadas por las autoridades demandadas, así como aquellas que este Alto Tribunal advierta oficiosamente.

A. FALTA DE LEGITIMACIÓN DE LA CNDH

66. En primer lugar, el Poder Legislativo de la Ciudad de México considera que en el caso se actualiza la causal de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19, en relación con el artículo 20, fracción II, ambos de la Ley Reglamentaria en la materia.⁸ En este sentido, considera que el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal no otorga legitimación a la CNDH para interponer la presente acción de inconstitucionalidad, dado que hace valer presuntas violaciones a la Constitución Federal relacionadas con materias que no están exclusivamente relacionadas con los derechos humanos, extralimitándose en sus facultades.
67. Es decir, sostiene que la CNDH sólo puede impugnar cierto tipo de normas en atención a su contenido material o, en su caso, impugnar normas por violar sólo determinados contenidos constitucionales, sin que sea posible impugnar normas por posibles violaciones del texto constitucional fuera del ámbito de los derechos humanos.
68. Agrega que la CNDH no es un órgano encargado de vigilar en abstracto la vigencia del orden constitucional, y no puede promover una acción de inconstitucionalidad por posibles violaciones constitucionales distintas a los derechos humanos, como pretende hacer en el presente juicio.
69. Ahora bien, para dar respuesta a ello, se trae a cuenta que este Tribunal Pleno ha sostenido que no existe un catálogo de artículos específicos en los que se encuentren todos los derechos humanos tutelados por la Constitución Federal a los que deban ceñirse los organismos protectores de derechos humanos —como lo es el caso de la CNDH— al promover acciones de inconstitucionalidad. En este sentido, todos los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y los tratados internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano pueden invocarse como vulnerados, sin que proceda hacer clasificaciones o exclusiones de derechos susceptibles de tutelarse por esa vía.
70. En consecuencia, esta causal de improcedencia resulta **infundada**, pues de la argumentación de la CNDH, y como quedó expuesto previamente, existen planteamientos que permiten advertir la impugnación de las normas a propósito de la violación de derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal, como: seguridad jurídica, legalidad, igualdad y no discriminación, así como el derecho humano a una adecuada remuneración laboral. En cualquier caso, la efectiva determinación de si las disposiciones impugnadas transgreden los derechos humanos invocados por la CNDH es un aspecto que solamente puede determinarse mediante el estudio de fondo correspondiente.⁹

B. CESACIÓN DE EFECTOS DE LAS NORMAS IMPUGNADAS

71. Este Alto Tribunal advierte oficiosamente que algunas de las normas impugnadas de la Ley de Austeridad local han sido objeto de reformas legislativas, por lo que corresponde analizar si han cesado en sus efectos conforme a lo previsto en el artículo 19, fracción V, en relación con el diverso 59, ambos de la Ley reglamentaria en la materia.¹⁰
72. En efecto, se ha considerado que, para tener por actualizado el sobreseimiento por cesación de efectos en la acción de inconstitucionalidad, un nuevo acto legislativo requiere cumplir con dos aspectos:¹¹

⁸ “**Artículo 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

VIII. Cuando de la demanda se advierta que no se hacen valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, [...].

Artículo 20. El sobreseimiento procederá en los casos siguientes:

[...]

II. Cuando durante el juicio apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior [...].”

⁹ Resulta aplicable el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia P./J, 36/2004, de rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEBE DESESTIMARSE.” Consultable en la novena época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XIX, junio de 2004, página 865 y registro 181395.

¹⁰ “**Artículo 19.** Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia [...].

[...]

Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.”

¹¹ Véase el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia P./J. 25/2016, de rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO”. Consultable en la décima época de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 35, octubre de 2016, tomo I, página 65 y registro 2012802.

- a) Que se haya llevado a cabo un procedimiento legislativo (criterio formal).
 - b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material (criterio material).
73. El primer aspecto se refiere a que la norma impugnada haya sido objeto del desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo, tales como: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación. El segundo requisito significa que la modificación a la norma debe ser sustantiva o material, es decir, que exista un verdadero cambio en el sentido normativo que modifique la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto.
74. Ahora, en este segundo aspecto, el criterio que actualmente sostiene este Alto Tribunal consiste en que se lleve a cabo una modificación al sentido normativo de la norma impugnada. Esto no acontece, como regla general, por ejemplo, cuando se reproduce un artículo exactamente con el mismo contenido que el reformado. Tampoco cuando solamente se varíen las fracciones o párrafos de un artículo y que, por cuestiones de técnica legislativa, deban recorrerse, siempre y cuando las nuevas inserciones no impliquen una modificación en el sistema normativo al que fueron adheridas.
75. En este sentido, no basta con la sola publicación de la norma para que se considere un nuevo acto legislativo ni que se reproduzca íntegramente, sino que la modificación debe impactar el alcance de ésta con elementos novedosos que la hagan distinta a la que se encontraba regulada. **En otros términos, la modificación debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema.** El ajuste de la norma general debe producir un efecto normativo distinto en dicho sistema, aunque sea tenue.
76. Conforme a esta definición, no cualquier modificación puede provocar el sobreseimiento de un asunto, sino que una vez agotadas las fases del procedimiento legislativo, **la modificación necesariamente debe producir un impacto en el sentido normativo.** En este sentido, también quedarían excluidas aquellas reformas de tipo metodológico que derivan propiamente de la técnica legislativa, en la que por cuestiones formales deban ajustarse la ubicación de los textos o en su defecto los cambios de nombres de ciertos entes, dependencias y organismos.
77. Lo que el Tribunal Pleno busca con este entendimiento sobre el cambio de sentido normativo es controlar o verificar cambios normativos reales y no sólo cambios de palabras o cuestiones propias de la técnica legislativa, esto es, **cambios que afecten la esencia de la institución jurídica que se regula**, que deriven precisamente del producto del poder legislativo.
78. Aplicando las anteriores consideraciones a este caso, se advierte que, aunque la Ley de Austeridad impugnada ha sido motivo de diversas reformas durante su vigencia, existen dos de especial importancia que incidieron en los preceptos impugnados en la presente acción de inconstitucionalidad y merecen un análisis pormenorizado.
79. Tratándose de la primer reforma relevante para el caso, el 1 de octubre de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Decreto por el que se modifican diversas disposiciones a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, que presentó la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública”; por lo que hace a los preceptos impugnados, se modificaron los artículos 99, párrafo tercero, 102, fracción I, 107, 110, párrafo primero, y 113.
80. Durante la sesión plenaria de veintiuno de enero de dos mil veinticinco, este Alto Tribunal determinó que resultaba infundada la causal de improcedencia advertida de oficio, por lo que **sí es posible llevar a cabo el análisis de fondo correspondiente en tratándose de los artículos 99, tercer párrafo, 102, fracción I, 107, 110, primer párrafo, y 113**, todos de la Ley de Austeridad impugnada, dado que no sufrieron un cambio en su sentido normativo.
81. Lo anterior, se aprobó por mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán. La señora Ministra Esquivel Mossa, el señor Ministro Pardo Rebolledo y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.
82. Pasando a la segunda reforma a la Ley de Austeridad impugnada que resulta de trascendencia para el presente caso, el 9 de junio de 2021 fue reformado, por segunda ocasión, el artículo 113 impugnado, por medio del “Decreto por el que se reforman los artículos 2, fracciones XXII, XXIII, XXXVIII, XLV, L, LI, LXVIII, LXXXII; 5; 7; 8; 9; 10; 15; 17; 23; 23 bis; 27; 47, fracciones XIV, XV, XX; 48; 52; 62; 70; 80; 83; 89; 90; 91; 113; 139; 151; 153; 154; 158; 169 y 178, todos de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativa.

83. En este caso, sí existió tanto un proceso de reforma, como un cambio en el sentido normativo del precepto, toda vez que se modificó su ámbito de validez personal.
84. En efecto, la modificación en cuestión provocó una alteración en la cantidad y calidad de los sujetos obligados por la norma, por lo que se considera que el enunciado normativo impugnado originalmente por la CNDH ha cesado en sus efectos, debiéndose sobreseer al respecto.
85. Para mayor claridad, resulta necesario analizar la evolución del precepto:

Texto original, impugnado por la CNDH	Texto reformado el 1 de octubre de 2020.	Texto reformado el 9 de junio de 2021.
Artículo 113. Los Órganos de Gobierno y Autónomos ajustarán sus criterios de economía y gasto eficiente con el fin de que el sueldo de los servidores y funcionarios públicos no sea mayor al salario de la o el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.	Artículo 113. Los Órganos de Gobierno y Autónomos ajustarán sus criterios de economía y gasto eficiente con el fin de que el sueldo de <u>las personas servidoras públicas y funcionarias públicas</u> no sea mayor al salario de <u>la persona titular de la Jefatura</u> de Gobierno de la Ciudad de México.	Artículo 113. <u>El Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos</u> ajustarán sus criterios de economía y gasto eficiente con el fin de que el sueldo de las personas servidoras públicas y funcionarias públicas no sea mayor al salario de la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

86. Tal y como se observa, con la reforma de 9 de junio de 2021 al artículo 113 impugnado, se modificaron los sujetos a los cuales se dirige la norma, pues varió su cantidad y calidad. Así, la norma pasó de vincular a “los órganos de gobierno y autónomos” para obligar a “el Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos”. Este cambio implica una modificación en el universo de destinatarios de la norma, lo que varía el alcance personal de las obligaciones ahí previstas.
87. Por lo tanto, la reforma al artículo 113 de la Ley de Austeridad genera una clara diferencia en las hipótesis normativas previstas por el texto original de la norma impugnada.
88. En consecuencia, derivado de lo relatado en este apartado, se concluye que **han cesado los efectos del artículo 113** de la Ley de Austeridad impugnada, dado que la reforma publicada de 1 de junio de 2021 modificó su ámbito de validez personal. Por lo tanto, se **sobresee** respecto de la impugnación de dicho precepto.

VII. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

A. ANÁLISIS DEL PRIMER CONCEPTO DE INVALIDEZ

89. El esquema constitucional vigente sobre las remuneraciones de las personas servidoras públicas fue establecido a partir de la reforma constitucional de 24 de agosto de 2009,¹² donde el Poder reformador buscó los siguientes objetivos:
- La política de sueldos en la administración pública, los Poderes Legislativos y Judicial de la Federación y otros, siempre ha sido discrecional, de ahí la importancia de que en las leyes y en los presupuestos de egresos se establezcan criterios para evitar dicha discrecionalidad;
 - El servicio público debe ser remunerado de manera tal que el Estado cuente con ciudadanos preparados, capaces y honestos, que puedan ejercer con eficacia y profesionalismo las responsabilidades conferidas, por lo que deberán obtener un ingreso digno;
 - La ley que emita el Congreso definirá directamente el sentido y alcance de las disposiciones constitucionales, por lo que deberá establecer bases uniformes para la fijación de remuneraciones;
 - Los principios a que se sujetarán las remuneraciones consisten en que éstas serán adecuadas, irrenunciables y proporcionales; por lo que estarán sujetas a los diversos principios de equidad, igualdad, desempeño, fiscalización, rendición de cuentas y transparencia, los que deberá desarrollar la ley;
 - Se procurará la existencia de comités de expertos tanto en el ámbito federal, como en el local, que participen en la determinación de las remuneraciones y los tabuladores correspondientes, a fin de contar con criterios técnicos en su elaboración;

¹² Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de agosto de dos mil nueve.

- Dentro de los límites y controles impuestos, las remuneraciones se deben formular de acuerdo con las disposiciones aplicables a cada ente público, según su normativa;
 - La remuneración del titular del Poder Ejecutivo Federal será el referente máximo para la fijación de remuneraciones, lo que no significa una preeminencia de ese Poder frente a los otros;
 - Este referente debe considerar, necesariamente, el total de percepciones que más allá de lo nominal, recibe el Presidente de la República, esto es, toda asignación que en efectivo o en especie, se incluya por dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones o cualquier otra, con excepción de los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales, monetizándolos para alcanzar integralmente el monto real total que por ingreso se le entrega o devenga en cualquier forma;
 - La remuneración debe responder a criterios objetivos y de grado de responsabilidad y nivel jerárquico;
 - Las leyes que regulen los salarios de los servidores públicos contemplarán las políticas de salarios, lo que no restará a la facultad de la Cámara de Diputados de señalar la retribución de un empleo que haya sido creado por ley, pues en realidad se busca crear un mecanismo para que en esas leyes se preserve el derecho de todo servidor público a recibir una justa remuneración;
 - La determinación de los sueldos debe responder a criterios técnicos que conjuguen el nivel de responsabilidad y cargas de trabajo asociados al empleo público, así como el costo de vida real;
 - Los servidores públicos tienen derecho a percibir un salario digno que les permita desarrollar sus planes de vida y garantizar lo mismo para su familia;
 - Se debe fijar un tope máximo a los salarios de todos los servidores públicos y que ninguno de ellos pueda asignarse un salario como producto de su apreciación personal;
 - Para las remuneraciones de los juzgadores pertenecientes al Poder Judicial de la Federación se debe atender a lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Federal que señala que no podrán ser disminuidas durante el tiempo de sus encargos;
 - Relacionado con el párrafo que antecede se subrayó la necesidad de incluir a los juzgadores de los Poderes Judiciales locales; y,
 - Una norma constitucional no puede estar por encima de otra de la misma naturaleza, por tanto, la reforma no afecta a lo dispuesto en el artículo 94 constitucional, y obliga a los servidores públicos del Poder Judicial a recibir una retribución acorde a lo que contendrá el diverso 127.
90. Así, esencialmente se buscó establecer criterios objetivos que eviten la discrecionalidad en la fijación de las remuneraciones de los servidores públicos, bajo los principios de que el sueldo de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal será el referente máximo y que toda retribución debe ser adecuada, irrenunciable y proporcional a las responsabilidades de cada servidor público.
91. Los fines que buscó el Constituyente Permanente explican que en la fracción VI del artículo 127 constitucional se haya establecido que el Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del propio artículo y de las disposiciones constitucionales relativas. Lo que significa que, sabedor de la importancia de lo dispuesto en la Constitución, puntualizó los principios que deben regir en el pago de toda remuneración en el servicio público y, por tanto, ordenó la expedición de leyes ordinarias para hacer efectivos éstos, ponderando lo dispuesto en esa norma con los demás artículos constitucionales que tienen impacto con la regulación del servicio público y su remuneración, entre otros, los diversos 94 y 123 de la propia Carta Magna.
92. En otras palabras, el Constituyente ordenó al Congreso de la Unión y las legislaturas locales que emitieran leyes que hagan efectivos los principios aludidos, en armonía con todo el esquema constitucional aplicable.

93. Ahora bien, el artículo 127 de la Constitución Federal prevé los siguientes lineamientos:¹³
- i. Que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades (párrafo primero);
 - ii. La remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, según las bases contenidas en sus seis fracciones (segundo párrafo);
 - iii. Se entiende por remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales (base primera, fracción I);
 - iv. Ningún servidor público podrá recibir remuneración mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto consiguiente (base segunda, fracción II);
 - v. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que:
 - a. El excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos;
 - b. Su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo;
 - c. La remuneración sea derivada de un trabajo técnico calificado;
 - d. O por especialización en su función;
 - e. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República (base tercera, fracción III);
 - vi. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo, además de que estos conceptos no formarán parte de la remuneración (base cuarta, fracción IV);
 - vii. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie (base quinta, fracción V); y,
 - viii. El Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del precepto y las disposiciones constitucionales relativas; así como para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido (base sexta, fracción VI).
94. El Congreso de la Unión publicó la primera Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el 5 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

¹³ **Artículo 127.** Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos correspondientes, bajo las siguientes bases:

I. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

II. Ningún servidor público podrá recibir remuneración, en términos de la fracción anterior, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

III. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

IV. No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos, y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie.

VI. El Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus competencias, expedirán las leyes para hacer efectivo el contenido del presente artículo y las disposiciones constitucionales relativas, y para sancionar penal y administrativamente las conductas que impliquen el incumplimiento o la elusión por simulación de lo establecido en este artículo."

95. De dicha legislación, esta Suprema Corte analizó la validez de diversos preceptos en la acción de inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulada 108/2018.¹⁴ En lo que interesa, este Tribunal Pleno declaró la invalidez de los artículos 6, párrafo primero, fracciones II, III y IV, incisos b) y c), y último párrafo y 7, párrafo primero, fracciones I, inciso a), II y IV, al permitir fijar las remuneraciones de los servidores públicos de la Federación de manera discrecional sin atender los objetivos de la reforma constitucional de 2009 en la materia.
96. Los artículos 6 y 7 impugnados en dicho asunto, permitían a la Cámara de Diputados establecer remuneraciones sin sujetar esa facultad a criterios objetivos, metodologías o procedimientos que evitaran actos discrecionales, pues los preceptos no establecían parámetro alguno para determinar, por ejemplo, las excepciones previstas en la fracción III del artículo 127 constitucional. Además, se consideró que el artículo 7 impugnado permitía a la Cámara de Diputados establecer las remuneraciones sin limitación alguna o criterio orientador que respete los principios constitucionales.
97. Este Tribunal Pleno reiteró la necesidad de que la legislación reglamentaria en materia de remuneraciones diera sentido y alcance a lo previsto en los artículos 75 y 127 de la Constitución Federal y no fuera únicamente una reiteración de tales preceptos, pues se debían desarrollar bases uniformes para el cálculo a partir de un referente máximo que fuera objetivo, en el caso, la remuneración de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal.
98. No obstante, los preceptos analizados en la acción de inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulada, introducían hipótesis normativas que aludían a ese referente máximo, pero no contenían ningún elemento técnico, base, procedimiento o metodología que permitiera establecer objetivamente la remuneración máxima de la persona titular del Poder Ejecutivo Federal por lo que resultaban inconstitucionales al no desarrollar los supuestos normativos necesarios.
99. Se determinó que si bien, la remuneración del Presidente de la República constituía el referente para la fijación del resto de los salarios de las demás personas servidoras públicas, con el fin de no distorsionar el sistema de remuneraciones, el Poder Reformador exigió proporcionalidad según las funciones y responsabilidades, lo que debió plasmarse a través de una legislación secundaria adecuada que recurriera a criterios técnicos.
100. La importancia de contenerse dichos criterios técnicos radicaba también en poder garantizar la efectividad de la fracción III del artículo 127 constitucional que prevé cuatro excepciones a que los servidores públicos obtengan una remuneración mayor a la de su superior jerárquico: 1) que sea consecuencia del desempeño de varios cargos públicos; 2) sea producto de las condiciones generales de trabajo; 3) consista en un trabajo técnico calificado; 4) o por la especialización en su función. En estos casos, estando sujetos a la condición de que la suma de esas retribuciones no exceda la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.
101. Por lo tanto, este Tribunal Pleno determinó que los artículos 6 y 7 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos al únicamente reiterar lo dispuesto por la Constitución Federal, pero sin desarrollarlo para hacerlo efectivo, transgredían el principio de división de poderes y la autonomía de gestión presupuestal de los órganos constitucionales autónomos que les permite garantizar la independencia en su funcionamiento, pues se debió normar un parámetro objetivo que garantizara a todo servidor público recibir una remuneración adecuada y proporcional a sus responsabilidades.
102. También se insistió en que la fijación del salario del Presidente de la República al actuar como referente máximo para la determinación del resto de salarios del servicio público debe respetar las características del artículo 127 constitucional, pues influye en todo el sistema de remuneraciones, de ahí que no pueda dejarse esa importante facultad a un criterio arbitrario y discrecional. Inclusive, en la sentencia se señaló:¹⁵

“[...] Los elementos o criterios objetivos que, por ejemplo, pueden impedir el ejercicio discrecional de esa facultad, consisten en tomar en cuenta:

- Funciones y nivel de responsabilidad asociado al perfil para cada puesto;*
- Independencia para minimizar la probabilidad de captura por el poder político o económico;*
- Especialización;*

¹⁴ Por mayoría de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas por diferentes consideraciones y con reservas en cuanto a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad en contra de una omisión legislativa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán. Las Ministras Esquivel Mossa, Piña Hernández y el Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra.

¹⁵ Páginas 228 y 229.

- *Riesgo asociado al desempeño de las funciones;*
- *Costo de vida del lugar donde deberá desempeñarse el servidor público;*
- *Índice inflacionario;*
- *Costo de oportunidad de desarrollarse en el sector público en comparación con una responsabilidad similar en el sector privado;*
- *Posibilidad de percibir otros ingresos, sin que exista conflicto de interés; y,*
- *La integración de un órgano autónomo y objetivo que defina lineamientos y fórmulas de cálculo, así como la posibilidad de revisión de las retribuciones según las circunstancias de las funciones que se desarrollen.*

Los anteriores criterios, se aclara, sólo son un enunciado de lo que permitiría definir las remuneraciones de la forma más objetiva posible, serían entonces algunos parámetros que permitan una base objetiva que garantice a todo servidor público recibir una remuneración adecuada y proporcional a sus responsabilidades; y, en consecuencia, son criterios que impiden que los sueldos se fijen de manera discrecional. [...].”

103. Por lo tanto, se declaró la invalidez de los artículos 6, párrafo primero, fracciones II, III, IV, incisos b) y c) y párrafo último, así como 7, párrafo primero, fracciones I, inciso a), II y IV, de la Ley impugnada, pues permitían fijar las remuneraciones sin mayor criterio que garantizara las características que prevé el artículo 127 de la Constitución Federal, empezando por la remuneración del Presidente de la República, lo que influye en todo el sistema, porque el sueldo de éste es el referente máximo para la determinación del resto de salarios del servicio público, de ahí que se determinara la inconstitucionalidad.
104. Finalmente, este Tribunal precisó que lo anterior no implicaba desconocer la facultad exclusiva de la Cámara de Diputados para aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Federal, sino que tal facultad no podía entenderse de forma arbitraria para aumentar o disminuir los salarios de los servidores públicos en detrimento de la eficiencia y calidad de la función pública.

A.1. Invalidez de los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada al no prever las bases y parámetros para establecer las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Ciudad de México

105. En términos generales, en la primera parte de su primer concepto de invalidez, la CNDH sostiene que la Ley de Austeridad impugnada contiene una regulación deficiente al no prever las bases y parámetros objetivos y diferenciados que desarrollen y hagan efectivo el contenido del artículo 127 de la Constitución Federal, lo cual deviene en una omisión legislativa parcial por parte del Congreso local.
106. En el apartado correspondiente a la precisión de la litis, este Tribunal Pleno estimó que se deben tener por efectivamente impugnados los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada, toda vez que son sólo esos los preceptos del Capítulo VI (señalado como impugnado en su integridad por la CNDH) que refieren al procedimiento de programación y presupuestación de las remuneraciones, así como de los límites para la cuantificación de las mismas, ya sean ordinarias, extraordinarias o adicionales. Esos artículos disponen textualmente lo siguiente:

“Artículo 106. El pago de remuneraciones al personal se hará conforme al puesto o categoría que se les asigne, de conformidad con los tabuladores autorizados por la Secretaría.

Artículo 107. Durante el procedimiento de programación y presupuestación establecido en esta Ley, los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los entes con autonomía o independencia respecto de las autoridades locales de la Ciudad de México, reconocidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política de la Ciudad de México, por conducto de sus respectivas unidades de administración u órganos de gobierno deben incluir dentro de sus proyectos de presupuesto los tabuladores de las remuneraciones que se propone perciban las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en cada ejecutor de gasto.

Las remuneraciones siempre deberán estar desglosadas en las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias por cada concepto en que éstas sean otorgadas, considerando que:

a) Las percepciones ordinarias incluyen la totalidad de los elementos fijos de la remuneración.

b) Las percepciones extraordinarias consideran los elementos variables de dicha remuneración, la cual sólo podrá cubrirse conforme a los requisitos y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables.

c) Las contribuciones a cargo de las personas servidoras públicas que se causen por las percepciones señaladas en los dos incisos anteriores, forman parte de su remuneración.

[...]

Artículo 110. [...]

En el Proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar el tabulador de sueldos y salarios de mandos medios y superiores de la Administración Pública u homólogo.

[...].”

107. Este Alto Tribunal considera que los razonamientos expresados en el parámetro de regularidad permiten concluir que asiste razón a la CNDH pues, en efecto, la Ley de Austeridad impugnada no permite fijar y estimar las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Ciudad de México toda vez que no contiene criterios técnicos y objetivos para establecer las diferentes bandas salariales. Esto, en contravención a los objetivos de la reforma constitucional de 24 de agosto de 2009 que buscó abolir, precisamente, la discrecionalidad en la determinación del sueldo burocrático.
108. Se reitera, conforme al artículo 127, fracción VI, de la Constitución Federal, la legislación que emitan el Congreso de la Unión o las entidades federativas en materia de remuneraciones de sus servidores públicos debe cumplir con los mandatos contenidos en dicho artículo y establecer una remuneración armónica con el principio de división de poderes, asegurándose que el tope salarial que se establezca responda a un mecanismo que tome en cuenta el servicio público y las diferentes funciones que abarca.
109. El sistema de remuneraciones ordenado por el Poder Reformador tuvo, entre otros ejes centrales, el de evitar actos arbitrarios en la política de sueldos en la administración pública, los poderes legislativo y judicial y los órganos autónomos, ya sea federales o locales. A pesar de ello, los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada permiten establecer remuneraciones sin sujetar esa facultad a criterios objetivos y metodologías que eviten actos discrecionales; y ello porque los artículos 106 y 107, respectivamente, simplemente indican que, por un lado, el pago de la remuneración se hará conforme al puesto o categoría del servidor público que se le asigne en el tabulador respectivo; y, por otro, que los poderes de la Ciudad de México y órganos autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración u órganos de gobierno, deberán incluir dentro de sus proyectos de presupuesto los tabuladores de las remuneraciones que se propone perciban los servidores públicos.¹⁶
110. Así, de un examen de los artículos cuya constitucionalidad se estudia en este apartado, se acredita que su texto no cumple con los objetivos buscados por el Poder Reformador, pues finalmente sus hipótesis no contienen elementos, bases, procedimientos o metodología alguna para conocer las razones que llevaron a la cuantificación precisa de las remuneraciones de los servidores públicos ni de la Jefatura de Gobierno.¹⁷
111. De igual forma, el Poder Reformador tuvo como eje observar la proporcionalidad que debe existir entre las remuneraciones y las funciones y responsabilidades inherentes al cargo que se desempeñe en el servicio público, a fin de evitar que el límite objetivo para prevenir la discrecionalidad se convirtiera en una barrera infranqueable que hiciera ineficaz el sistema de remuneraciones, lo que explica que en el primer párrafo del artículo 127 constitucional se estableciera que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada, irrenunciable y proporcional a sus responsabilidades. Pese a ello, la Ley de Austeridad impugnada termina inobservando y omitiendo desarrollar esas características que la propia Constitución Federal exige para toda remuneración.
112. En términos de la Constitución Federal, la remuneración del titular del Poder Ejecutivo Federal es el referente que irradia en la fijación del resto de las remuneraciones, pero con el fin de evitar la distorsión del sistema de remuneraciones, se exige que aquella se fije a partir de criterios objetivos a fin de poder lograr la proporcionalidad de estas, según las funciones y las responsabilidades. Sin embargo, del examen de la Ley reclamada, específicamente los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, se desprende que los supuestos normativos no permiten lograr ese mandato constitucional, pues carecen de los elementos, la metodología o el procedimiento necesario que permita respetar la proporcionalidad —a mayor responsabilidad, la remuneración deberá incrementarse—.

¹⁶ No pasa desapercibido lo previsto en los artículos 99, párrafos primero y segundo, 101, 102, fracciones II y III, y 110, párrafo tercero, todos de la Ley de Austeridad local, no impugnados en la presente acción de inconstitucionalidad. Si bien, estos preceptos también versan sobre las remuneraciones de los servidores públicos de la Ciudad de México, se limitan a parafrasear en su mayoría el texto del artículo 127 de la Constitución Federal, por lo que, en todo caso, tampoco podrían evidenciar un adecuado desarrollo de las bases y parámetros técnicos y objetivos para calcular los salarios de los servidores públicos de la Ciudad de México al constituir únicamente una reiteración del texto constitucional.

¹⁷ El único parámetro de cálculo que podría derivarse de la Ley de Austeridad local, además de los ya previstos por el artículo 127 de la Constitución Federal, serían las limitaciones mínimas y máximas a los salarios previstas en los artículos 102, fracción III, y 110, primer párrafo, que establecen que ninguna persona servidora pública podrá recibir un salario menor al doble, o mayor a cincuenta y cuatro veces (tope para la Jefatura de Gobierno) el salario mínimo general vigente.

113. Lo antedicho guarda importante relación con un diverso mandato constitucional que permite que existan servidores públicos que puedan obtener una remuneración mayor a la de su superior jerárquico, para lo cual el Poder Reformador introdujo cuatro excepciones a la fracción III del artículo 127 constitucional —también establecidas en el artículo 102 de la Ley impugnada—, a saber, que el excedente de la remuneración: **(a)** sea consecuencia del desempeño de varios cargos públicos; **(b)** sea producto de las condiciones generales de trabajo; **(c)** de un trabajo técnico calificado; o **(d)** por especialización en la función, con la condición de que la suma de esas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente y, desde luego, de que ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.
114. En ese tenor, a pesar de lo palpable de los objetivos buscados con la reforma constitucional y los mandatos y bases plasmados en el artículo 127 de la Constitución Federal, los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada no contienen hipótesis que desarrollen el principio de proporcionalidad; ni tampoco contienen los criterios, elementos y metodología que desarrollen las cuatro excepciones a la regla general de no percibir una remuneración mayor a la del superior jerárquico; ni mucho menos se regulan las otras características consistentes en que debe ser adecuada e irrenunciable por el desempeño de la función, empleo, cargo o comisión que se desempeñe.
115. Asimismo, se estima que el legislador de la Ciudad de México debió armonizar el principio de división de poderes en las vertientes antes descritas en relación con el artículo 127 constitucional, a fin de determinar cuánto debe ganar el titular de la Jefatura de Gobierno a través de criterios técnicos y objetivos, pues de ello depende la remuneración que corresponde al resto de los servidores públicos que integran todos los Poderes de la Ciudad; y, sobre esa base, se debió señalar también los criterios, elementos y metodología aplicables para las retribuciones del resto de los servidores públicos.
116. Los elementos o criterios objetivos que, por ejemplo, pueden evitar el ejercicio discrecional de esa facultad ya fueron descritos en el parámetro de regularidad.¹⁸ Sin embargo, tales criterios son sólo enunciativos de lo que permitiría definir las remuneraciones de la forma más objetiva posible, el legislador debe establecer los parámetros que permitan una base objetiva que garantice a todo servidor público recibir una remuneración adecuada y proporcional a sus responsabilidades. En consecuencia, la Constitución Federal obliga a crear criterios que impidan que los sueldos se fijen de forma discrecional.
117. La Constitución Federal ordena que las remuneraciones deben ser adecuadas y proporcionales a las responsabilidades encomendadas, además de que no pueden ser disminuidas; aunado a que el Poder Reformador tuvo presente la existencia de trabajos técnicos calificados o por especialización en su función, principios que están plasmados en el artículo 127 constitucional, y tienen como finalidad que el servicio público cuente con personal calificado e idóneo que acredite las habilidades requeridas para las funciones a desempeñar, pues también buscó la eficacia y calidad en el ejercicio de la función pública, de ahí la importancia de cerrar espacios a la arbitrariedad o discrecionalidad.
118. Es así como, en términos de las consideraciones antedichas, este Alto Tribunal estima que los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada permiten fijar, programar y presupuestar remuneraciones sin algún criterio, elemento o metodología que garantice las características que exige el artículo 127 de la Constitución Federal.
119. Lo anterior, transgrede no solamente el artículo 127 constitucional, sino también aquellas disposiciones vinculadas con salarios del servicio público, como lo son los artículos 122, apartado A, fracciones IV, último párrafo y V, párrafos tercero y cuarto, y 123, apartado B, fracción IV, de la Constitución Federal.¹⁹

¹⁸ Páginas 228 y 229 de la acción de inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulada 108/2018.

¹⁹ “**Artículo 122.** La Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

A. [...]

IV. [...]

Las y los magistrados y las y los jueces durarán en el ejercicio de su encargo nueve años; podrán ser reelectas y reelectos y, si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que establecen esta Constitución, así como la Constitución y las leyes de la Ciudad de México. Las magistradas y los magistrados y las juezas y jueces percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser mayor a la establecida para la persona titular de la Presidencia de la República en el presupuesto correspondiente y no será disminuida durante su encargo. En el ámbito del Poder Judicial, no podrán crearse ni mantenerse en operación fondos, fideicomisos, mandatos o contratos análogos que no estén previstos en la ley.

V. [...] Corresponde a la Legislatura la aprobación anual del presupuesto de egresos correspondiente. Al señalar las remuneraciones de servidores públicos deberán sujetarse a las bases previstas en el artículo 127 de esta Constitución.

Los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los organismos con autonomía constitucional, deberán incluir dentro de sus proyectos de presupuestos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos. Estas propuestas deberán observar el procedimiento que para la aprobación del presupuesto de egresos establezcan la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes locales.

[...]

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

120. En la sesión plenaria de veintiuno de enero de dos mil veinticinco, se expresó una mayoría de seis votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto a declarar la invalidez de los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.
121. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los preceptos referidos, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
122. Por su parte, se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek con salvedades sobre la naturaleza de las omisiones declaradas fundadas, Pérez Dayán con salvedades sobre la naturaleza de las omisiones declaradas fundadas y Presidenta Piña Hernández, respecto a declarar fundada la omisión legislativa atribuida a los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra. La señora Ministra Esquivel Mossa votó por la improcedencia. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.
123. Bajo las anteriores consideraciones, se concluye que existe una **omisión parcial por parte del Congreso de la Ciudad de México como resultado de una deficiente regulación** en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.²⁰
- A.2. Invalidez de los artículos 102, fracción I, y 110, primer párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada al prever como tope salarial a las remuneraciones de los servidores públicos de la Ciudad de México la establecida para la titular de la Jefatura de Gobierno**
124. En la segunda parte de su primer concepto de invalidez, la CNDH sostiene que, en términos del artículo 127 constitucional, el único tope máximo para las remuneraciones de los servidores públicos es la retribución que percibe la persona titular de la Presidencia de la República; sin embargo, el texto constitucional no dispone que las legislaturas locales puedan mutar u homologar la regla constitucional para señalar en su orden jurídico local que ningún servidor público pueda ganar más que la persona titular de la Jefatura de Gobierno. Por lo anterior, estima que a las entidades federativas les está vedado ampliar o reducir las reglas para fijar las remuneraciones de los servidores públicos, pues ello corresponde de forma exclusiva al Constituyente Permanente, quien fue el que estableció y delineó los alcances constitucionales.
125. El proyecto sometido a consideración del Tribunal Pleno proponía dos aspectos esenciales. En primer lugar, consideraba infundado el argumento relativo a que las entidades federativas no pueden mutar u homologar lo previsto en el artículo 127, fracción II, de la Constitución Federal, para establecer como tope salarial a nivel estatal la remuneración de la persona titular del poder ejecutivo local. Lo anterior dado que, desde una óptica puramente competencial, y a partir de una interpretación sistemática del artículo 127, fracción VI, en relación con los diversos 122, apartado A, fracciones IV, último párrafo, y V, y 124, todos de la Constitución Federal, las entidades federativas gozan de libertad configurativa en esa materia, en la medida en que se respeten los parámetros constitucionalmente establecidos.

[...]

B. Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores:

[...]

IV. Los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución y en la ley.

En ningún caso los salarios podrán ser inferiores al mínimo para los trabajadores en general en las entidades federativas.

[...]."

²⁰ Véase el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia P./J. 5/2008, de rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI BIEN ES IMPROCEDENTE CONTRA UNA OMISIÓN ABSOLUTA EN LA EXPEDICIÓN DE UNA LEY, NO LO ES CUANDO AQUÉLLA SEA RESULTADO DE UNA DEFICIENTE REGULACIÓN DE LAS NORMAS RESPECTIVAS". Consultable en la novena época del Semanario Judicial de la Federación, tomo XXVII, febrero de 2008, página 1336 y registro 170413.

126. En segundo lugar, se proponía declarar la invalidez de los artículos 102, fracción I, y 110, primer párrafo, impugnados en tanto el establecimiento de la remuneración de la persona titular del Poder Ejecutivo local, al igual que los salarios del resto de servidores públicos, no parten de parámetros objetivos y de criterios técnicos que eviten la discrecionalidad en su determinación, por lo que se genera un efecto negativo en todo el sistema.
127. Sometida a votación la propuesta anterior, se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto a declarar la invalidez de los artículos 102, fracción I, y 110, párrafo primero, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra. La señora Ministra Esquivel Mossa votó por la improcedencia. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.
128. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los preceptos referidos, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B. ANÁLISIS DEL SEGUNDO CONCEPTO DE INVALIDEZ.

129. En el segundo concepto de invalidez, la CNDH plantea la inconstitucionalidad del artículo 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad local, y los artículos 276-Bis y 276-Ter, del Código Penal local. Por razones metodológicas estos preceptos serán analizados de forma conjunta.²¹ En este punto vale destacar que si bien, los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal impugnado son normas de carácter penal, mientras que el diverso 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad impugnada contiene una norma de naturaleza administrativa, todos son susceptibles de ser analizados dentro del mismo sistema. Primero, porque los artículos del Código Penal refieren a la disposición de la Ley de Austeridad impugnada; esto es, la integración del tipo penal requiere la remisión a esa porción de la Ley de Austeridad impugnada;²² y, segundo, el principio de taxatividad, aunque modulado, resulta igualmente exigible en el ámbito administrativo sancionador.²³
130. Así, en primer lugar, es necesario enfatizar que, conforme al párrafo tercero del artículo 14 de la Constitución Federal, el derecho fundamental a la exacta aplicación de la ley en materia penal prohíbe la imposición de penas por simple analogía y por mayoría de razón, pues debe existir una ley exactamente aplicable al delito del que se trate, redactada de forma clara y sin ambigüedades.²⁴
131. Lo anterior es la esencia del principio de legalidad penal en su vertiente de taxatividad, según el cual las conductas punibles deben estar previstas en ley de forma clara, limitada e inequívoca, sin reenvío o parámetros extralegales.

²¹ Una metodología similar fue empleada por este Tribunal Pleno en el considerando décimo segundo de la acción de inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulada 108/2018 para declarar la invalidez de los artículos 217 Bis y 217 Ter del Código Penal Federal relativos al delito de remuneración ilícita. Lo anterior fue aprobado por mayoría de diez votos de la Ministra Piña Hernández (en contra de consideraciones y con precisiones), y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena (sólo por taxatividad), González Alcántara Carranca (sólo por taxatividad), González Salas (con reserva de criterio respecto a la retroactividad), Aguilar Morales (sólo por taxatividad), Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea (en contra de las consideraciones y con precisiones); la Ministra Esquivel Mossa votó en contra.

²² “**Artículo 276-BIS.** Además de la responsabilidad administrativa, incurre en el delito de remuneración ilícita:

I. El servidor público de la Ciudad de México que apruebe o refrende el pago, o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago, de una remuneración, retribución, jubilación, pensión, haber de retiro, liquidación por servicios prestados, préstamo o crédito, no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley;

II. Quien reciba un pago indebido en los términos de la fracción anterior sin realizar el reporte dentro del plazo señalado la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio o superior[...]” (énfasis añadido)

²³ Al respecto, véase el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia P./J. 100/2006, de rubro: “TIPICIDAD. EL PRINCIPIO RELATIVO, NORMALMENTE REFERIDO A LA MATERIA PENAL, ES APLICABLE A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.” Consultable en la novena época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXIV, agosto de 2006, página 1667 y registro 174326. Asimismo, el criterio contenido en la tesis aislada 1a. CCCXV/2014 (10a.), de la Primera Sala de este Alto Tribunal, de rubro: “DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. EVOLUCIÓN DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD A LA LUZ DE SUS FINES.” Consultable en la décima época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, libro 10, septiembre de 2014, tomo I, página 573 y registro 2007407.

²⁴ “**Artículo 14.** A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

[...]

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

[...]”

132. En relación con ese principio, este Tribunal Constitucional ha enfatizado en que no se limita a ordenar a la autoridad jurisdiccional que se abstenga de interpretar por simple analogía o mayoría de razón, sino que es extensivo al creador de la norma, esto es, al legislador le es exigible la emisión de normas claras, precisas y exactas respecto de la conducta reprochable, así como de la consecuencia jurídica por la comisión de un ilícito. Por lo tanto, el tipo penal debe estar claramente formulado, es decir, la descripción típica no debe ser de tal manera vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación.²⁵
133. Ahora bien, los artículos combatidos disponen lo siguiente:

Ley de Austeridad local

“Artículo 99. [...] Las personas servidoras públicas están obligadas a reportar a su superior jerárquico dentro de los siguientes 30 días naturales, cualquier pago en demasía respecto de lo que corresponda según las disposiciones legales vigentes. Las personas titulares de los entes públicos deberán presentar el reporte a la unidad administrativa responsable.”

Código Penal local

“Artículo 276-BIS. Además de la responsabilidad administrativa, incurre en el delito de remuneración ilícita:

I. El servidor público de la Ciudad de México que apruebe o refrende el pago, o que suscriba el comprobante, cheque, nómina u orden de pago, de una remuneración, retribución, jubilación, pensión, haber de retiro, liquidación por servicios prestados, préstamo o crédito, no autorizado de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley;

II. Quien reciba un pago indebido en los términos de la fracción anterior sin realizar el reporte dentro del plazo señalado la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, excepto quien forme parte del personal de base y supernumerario de las entidades públicas que no tenga puesto de mando medio o superior.

ARTÍCULO 276 TER. Por la comisión del delito señalado en el artículo precedente se impondrán las siguientes penas:

I. Si el beneficio otorgado u obtenido en contravención de las disposiciones de esta Ley no excede del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito;

II. Si el beneficio otorgado u obtenido en contravención de las disposiciones de esta Ley excede el equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito pero no es mayor que el equivalente a mil veces dicha unidad, se impondrán de seis meses a tres años de prisión y multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito;

III. Si el beneficio otorgado u obtenido en contravención de las disposiciones de esta Ley excede el equivalente a mil veces pero no es mayor que el equivalente a tres mil veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de tres a cinco años de prisión y multa de trescientas a mil veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, y

IV. Si el beneficio otorgado u obtenido en contravención de las disposiciones de esta Ley excede el equivalente a tres mil veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito, se impondrán de cinco a catorce años de prisión y multa de quinientas a tres mil veces el salario mínimo diario vigente en la Ciudad de México en el momento de cometerse el delito. Se impondrá también la destitución y la inhabilitación para desempeñar otro cargo, empleo o comisión públicos de seis meses a catorce años.”

134. El examen sistemático de los preceptos combatidos demuestra que, como lo aduce la CNDH, se está ante disposiciones que violan el principio de taxatividad que rige en materia penal, en virtud de que carecen de la precisión necesaria en la redacción del tipo penal.

²⁵ Al respecto, resultan relevantes los criterios contenidos en las tesis P. IX/95 (*Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, tomo I, mayo de 1995, página 82, y registro digital 200381*), P. XXI/2013 (10a.) (*Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Pleno, libro XX, mayo de 2013, tomo 1, página 191 y registro digital 2003572*); y 1a./J. 54/2014 (10a.) (*Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Primera Sala, libro 8, julio de 2014, tomo I, página 131 y registro digital 2006867*).

135. En efecto, la redacción del **artículo 276-Bis, fracción II**, del Código Penal local, es vaga e imprecisa; primero porque el legislador no tomó en cuenta que los servidores públicos no necesariamente son partícipes de un pago en demasía, ya que son las unidades administrativas correspondientes de los entes públicos, quienes manejan la nómina; esto es, esas unidades son las encargadas de controlar, autorizar, aprobar y entregar las remuneraciones de acuerdo con el presupuesto de egresos correspondiente. Lo anterior significa que el servidor público no es responsable de los pagos que se le realizan; incluso, la probable diferencia que equivalga a demasía puede provenir de un error que el trabajador no haya cometido. De ahí que la conducta que se pretende sancionar en el **artículo 276-Bis, fracción II**, del Código Penal local parte de una base equivocada que genera incertidumbre.
136. La segunda razón de ambigüedad consiste en que ni el **artículo 276-Bis, fracción II**, del Código Penal local ni la norma a la que remite, precisan cuándo empieza a correr el plazo de los treinta días naturales para reportar al superior jerárquico el pago en demasía, esto es: i. A partir de que se realiza dicho pago; ii. A partir de que el servidor público tiene conocimiento de que se realizó; o, iii. Cuando el servidor público se percata de una percepción excedente. Esto significa que el supuesto normativo es impreciso, ya que no indica a partir de cuándo se actualiza el tipo penal, máxime que la diferencia en el pago puede ser mínima y, por esa característica, el servidor público no se percate, o lo hace tiempo después porque la diferencia pasa inadvertida.
137. El tercero de los motivos que demuestra la violación a los principios de legalidad y seguridad jurídica, en su vertiente de taxatividad se desprende de la remisión errónea que contienen los **artículos 276-Bis, fracción I, y 276-Ter, fracciones I a IV** cuando utilizan los enunciados siguientes: *“de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley”* y *“de las disposiciones de esta Ley”*, cuando se supone que forman parte de un Código, del Código Penal para el Distrito Federal.²⁶ En este sentido, los artículos antedichos no permiten saber si el legislador pretendió referirse al Código Penal local, a la Ley de Austeridad local o a cualquier otro ordenamiento de la entidad federativa.
138. Es importante indicar que, aunque se quisiera llevar a cabo una interpretación conforme de los artículos para aclarar que la referencia debe entenderse a la Ley de Austeridad impugnada, este tipo de interpretación es inadmisibles en materia penal en atención a las particularidades del principio de legalidad, que comprende los principios de reserva de ley, la prohibición de aplicación retroactiva de la norma y, el ya referido de taxatividad. En consecuencia, aun y cuando se conozca el origen de la imprecisión, no ha lugar a subsanarla por medio de una interpretación conforme o integradora, ya que el legislador está obligado a describir el tipo penal en forma precisa y exacta, pues debe dar certeza de la conducta a sancionar.²⁷
139. Por lo tanto, se advierte que, la autoridad demandada no tuvo el cuidado de elaborar las adecuaciones necesarias para la correcta remisión de la legislación a observar, lo que genera incongruencia jurídica por una técnica legislativa deficiente.
140. Dada la conclusión alcanzada, resulta innecesario analizar los planteamientos restantes de la CNDH expuestos en su segundo concepto de invalidez, pues no podrían variar la conclusión alcanzada.²⁸ Similares consideraciones fueron adoptadas al resolver la acción de inconstitucionalidad 105/2018 y su acumulada 108/2018.
141. En la sesión correspondiente del Tribunal Pleno, por un lado, se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto a declarar la invalidez del artículo 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.
142. Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez del artículo 99, párrafo tercero, impugnado, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

²⁶ Inclusive, esto debe verse en contraste con la fracción II del artículo 276-Bis que no adolece de este vicio de inconstitucionalidad, sino de diversos, pues sí remite a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

²⁷ Al respecto, véase las consideraciones adoptadas en la tesis de jurisprudencia P./J. 33/2009, de rubro: “NORMAS PENALES. AL ANALIZAR SU CONSTITUCIONALIDAD NO PROCEDE REALIZAR UNA INTERPRETACIÓN CONFORME O INTEGRADORA.” Consultable en la novena época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXIX, abril de 2009, página 1124 y registro digital 167445.

²⁸ Resulta aplicable el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia P./J. 37/2004, de rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ.” Consultable en la novena época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XIX, junio de 2004, página 863 y registro digital 181398.

143. Por otro lado, se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto a declarar la invalidez de los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal. La señora Ministra Batres Guadarrama votó únicamente en favor de la invalidez de la fracción I, en su porción normativa “presente”, del artículo 276-Bis y de las fracciones de la I a la IV, en sendas porciones normativas “esta”, del artículo 276-Ter.
144. Lo razonado hasta aquí acredita que los artículos **276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal** son inconstitucionales por violación a los principios de legalidad y seguridad jurídica en su vertiente de taxatividad, por lo que ha lugar a declarar su invalidez.

VIII. EFECTOS

145. Los efectos de esta sentencia se determinan conforme a lo establecido en los artículos 41, fracciones IV y V, así como 45, de la Ley Reglamentaria en la materia, que disponen que este Tribunal Constitucional debe fijar con precisión los alcances de la sentencia, los órganos obligados a cumplirla, el término para el cumplimiento y que surtirán sus consecuencias a partir de la fecha que determine la Suprema Corte, ya que éstas no tendrán efectos retroactivos, salvo en materia penal.
146. Tratándose de las declaratorias de invalidez alcanzadas en el apartado **B** del estudio de fondo, se declara la **invalidez de los artículos 276-Bis y 276-Ter** del Código Penal para el Distrito Federal.
147. Las declaraciones de invalidez de los artículos 276-Bis y 276-Ter, al ser normas en materia penal, **surtirán efectos retroactivos** al primero de enero de dos mil diecinueve, fecha en que entró en vigor el Decreto que se combate. Lo anterior, surtirá sus efectos con motivo de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso de la Ciudad de México.
148. Finalmente, para garantizar el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también se deberá **notificar** al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a los Tribunales Colegiados del Primer Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito, al igual que a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

IX. PUNTOS RESOLUTIVOS

149. Por lo expuesto y fundado se resuelve:

PRIMERO. Es parcialmente procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se sobresee en la presente acción de inconstitucionalidad respecto del artículo 113 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, expedida mediante el Decreto publicado en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

TERCERO. Se desestima en la presente acción de inconstitucionalidad respecto de los artículos 99, párrafo tercero, 102, fracción I, 106, 107 y 110, párrafos primero y segundo, de la referida Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

CUARTO. Se declara fundada la omisión legislativa atribuida a los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la indicada Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, atinente a establecer los criterios técnicos y objetivos para establecer las diferentes bandas salariales, en términos de lo dispuesto en el apartado VII de esta determinación.

QUINTO. Se declara la invalidez de los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal, adicionados mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial de dicha entidad federativa el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, la cual surtirá sus efectos retroactivos al primero de enero de dos mil diecinueve, a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de la Ciudad de México.

SEXTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes, así como al Tribunal Superior de Justicia y a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, y a los Tribunales Colegiados, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el Primer Circuito; y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto de los apartados del I al IV relativos, respectivamente, al trámite, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación. La señora Ministra Batres Guadarrama estuvo ausente durante esta votación.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf con precisiones, Pardo Rebolledo por tener como impugnado todo el capítulo sexto del título tercero de la ley de austeridad reclamada, Ríos Farjat con salvedades, Laynez Potisek, Pérez Dayán con precisiones y Presidenta Piña Hernández en contra de tener por impugnado el artículo 99, párrafo tercero, en cuestión, respecto del apartado V, relativo a la precisión de los actos impugnados. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena votó en contra y anunció voto particular. La señora Ministra Ríos Farjat, el señor Ministro Laynez Potisek y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Batres Guadarrama estuvo ausente durante esta votación.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia, consistente en no sobreseer en cuanto a los artículos 99, párrafo tercero, 102, fracción I, 107, 110, párrafo primero, y 113 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. La señora Ministra Esquivel Mossa, el señor Ministro Pardo Rebolledo y la señora Ministra Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia, consistente en declarar infundada la hecha valer por el Poder Legislativo local en el sentido de que la comisión accionante no puede promover este medio de control por posibles violaciones constitucionales no relacionadas con derechos humanos.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose de las consideraciones relacionadas con el cambio de sentido normativo y por el sobreseimiento de la totalidad de este ordenamiento, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo por el sobreseimiento de la totalidad de este ordenamiento, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández por el sobreseimiento de la totalidad de este ordenamiento, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia, consistente en sobreseer respecto del artículo 113 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, reformado mediante el Decreto publicado en la gaceta oficial de dicha entidad federativa el nueve de junio de dos mil veintiuno. La señora Ministra Ríos Farjat reservó su derecho de formular voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se expresó una mayoría de seis votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos en su tema A.1, denominado "Invalidez de los artículos 106, 107 y 110, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad impugnada al no prever las bases y parámetros para establecer las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Ciudad de México", consistente en declarar la invalidez de los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos en su tema A.2, consistente en declarar la invalidez de los artículos 102, fracción I, y 110, párrafo primero, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra. La señora Ministra Esquivel Mossa votó por la improcedencia. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

Se expresó una mayoría de seis votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema B, denominado "ANÁLISIS DEL SEGUNDO CONCEPTO DE INVALIDEZ", consistente en declarar la invalidez del artículo 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Las señoras Ministras Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

Dado el resultado obtenido, el Tribunal Pleno determinó desestimar el planteamiento consistente en declarar la invalidez de los preceptos referidos, al no alcanzar una mayoría calificada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo obligado por la mayoría, Ríos Farjat, Laynez Potisek con salvedades sobre la naturaleza de las omisiones declaradas fundadas, Pérez Dayán con salvedades sobre la naturaleza de las omisiones declaradas fundadas y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos en su tema A.1, consistente en declarar fundada la omisión legislativa atribuida a los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. La señora Ministra Batres Guadarrama votó en contra. La señora Ministra Esquivel Mossa votó por la improcedencia. Las señoras Ministras Ríos Farjat y Presidenta Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema B, denominado "ANÁLISIS DEL SEGUNDO CONCEPTO DE INVALIDEZ", consistente en declarar la invalidez de los artículos 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal. La señora Ministra Batres Guadarrama votó únicamente en favor de la invalidez de la fracción I, en su porción normativa "presente", del artículo 276-Bis y de las fracciones de la I a la IV, en sendas porciones normativas "esta", del artículo 276-Ter.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada a los artículos del Código Penal para el Distrito Federal surtirá sus efectos retroactivos al primero de enero de dos mil diecinueve y 2) determinar que, para garantizar el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también se deberá notificar al Tribunal Superior de Justicia y a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como a los Tribunales Colegiados, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el Primer Circuito. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y la señora Ministra Batres Guadarrama votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo sexto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Batres Guadarrama, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández.

La señora Ministra Presidenta Piña Hernández declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman la señora Ministra Presidenta y el señor Ministro ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

Ministra Presidenta, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintisiete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 26/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintiuno de enero de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA LA MINISTRA PRESIDENTA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 26/2019, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

El Tribunal Pleno resolvió la referida acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de diversos artículos de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como del Código Penal para el Distrito Federal, expedidos y adicionados, respectivamente, mediante Decreto publicado el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. En lo que interesa, en el apartado **V. PRECISIÓN DE LOS ACTOS IMPUGNADOS** el Tribunal Pleno determinó que debían tenerse por impugnados los artículos 99, párrafo tercero, 102, fracción I, 106, 107, 110, párrafos primero y segundo, y 113 de la Ley de Austeridad local mencionada, así como los numerales 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal.

Razones del voto concurrente:

Respetuosamente no comparto dicha determinación, pues considero que debió tenerse por impugnada la *omisión legislativa relativa en competencia de ejercicio obligatorio* alegada por la comisión accionante y no únicamente como efectivamente impugnados los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Así es, en la demanda, en uno de los conceptos de invalidez, se precisa que la Ley de Austeridad mencionada carece de bases y parámetros objetivos y diferenciados para establecer una remuneración de los servidores públicos de la entidad, esto es, a juicio de la accionante, como el ordenamiento impugnado no desarrolla lo dispuesto en el artículo 127 constitucional, contiene una *omisión legislativa parcial*, resultado de una deficiente regulación. Es decir, el planteamiento de dicho concepto de invalidez se refiere a una *omisión relativa de competencia legislativa de ejercicio obligatorio* y no solamente de los citados numerales de la Ley de Austeridad.

Como lo manifesté al resolverse la diversa **acción de inconstitucionalidad 105/2018** (que es similar a este asunto, dado que en ese precedente se alegó una omisión legislativa relativa en relación con la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos), para determinar si existe una omisión legislativa relativa **es necesario analizar el contenido de toda la ley efectivamente emitida**.

Aunado a que, desde un punto de vista funcional, conviene tener por reclamada la omisión relativa dado que, de declararse la inconstitucionalidad de los preceptos que prevén la regulación de las remuneraciones en la Ciudad de México, se generaría un vacío normativo. También, debe tenerse en cuenta que algunos de los preceptos que conforman el ordenamiento impugnado están, prácticamente, replicando lo que dice el artículo 127 constitucional en sus diversas fracciones.

Por lo tanto, no comparto que se tuvieran por reclamados, en lo particular los artículos 106, 107 y 110, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Por otra parte, estimo que no debió tenerse por impugnado el artículo 99, párrafo tercero, de la Ley de Austeridad reclamada pues, a mi juicio, los argumentos de la comisión accionante sólo están encaminados a reclamarlo como norma penal integradora o de segundo grado del delito de remuneración ilícita previsto en los numerales 276-Bis y 276-Ter del Código Penal para el Distrito Federal, de manera que basta con tener por impugnados estos últimos para cubrir la pretensión de la comisión accionante.

Lo anterior, además porque advierto que el párrafo tercero del artículo 99 de la Ley de Austeridad indicada también tiene una función en el ámbito administrativo sancionador, en la medida que el tipo administrativo contenido en el numeral 63 Bis de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, de igual forma remite al mismo para quedar integrado, es decir, el párrafo tercero del artículo 99 aludido no sólo complementa al tipo penal reclamado, sino también al diverso tipo administrativo de remuneración ilícita establecido en el dispositivo 63 Bis de la ley de remuneraciones referida, el cual no fue reclamado por la accionante.

Presidenta, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por la señora Ministra Presidenta Norma Lucía Piña Hernández, en relación con la sentencia del veintiuno de enero de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 26/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.7620 M.N. (dieciocho pesos con siete mil seiscientos veinte 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 5 de agosto de 2025.- 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.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 8.2439%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 8.3001%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 8.3822%.

Ciudad de México, a 5 de agosto de 2025.- 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.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.98 por ciento.

Ciudad de México, a 4 de agosto de 2025.- 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.

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de julio de 2025.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2025, Año de la Mujer Indígena".

EQUIVALENCIA DE LAS MONEDAS DE DIVERSOS PAÍSES CON EL DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o., 10, 17 y 19 del Reglamento Interior del Banco de México, así como Segundo, fracciones VI y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México y de conformidad con lo señalado en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, da a conocer para efectos fiscales la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales.

Las monedas de los países que se listan corresponden: i) a los principales socios comerciales de México, tanto en exportaciones como en importaciones, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)^{1*}, ii) a las divisas más operadas en el mercado de cambios a nivel mundial, de conformidad con la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS)^{2**} y iii) a las divisas solicitadas a este Instituto Central para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

País 1/ jul-2025	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Arabia Saudita	Riyal	0.26660
Argelia	Dinar	0.00770
Argentina	Peso	0.00075
Australia	Dólar	0.64365
Bahamas	Dólar	1.00000
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.50000
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14500
Brasil	Real	0.17870
Canadá	Dólar	0.72320
Chile	Peso	0.00102
China	Yuan continental	0.13889
China	Yuan extracontinental 2/	0.13870
Colombia	Peso 3/	0.23994
Corea del Sur	Won 3/	0.71650
Costa Rica	Colón	0.00198
Cuba	Peso	0.04170
Dinamarca	Corona	0.15338
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.02050
El Salvador	Colón	0.11430
Emiratos Árabes Unidos	Dirham	0.27230
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.01250
Fiji	Dólar	0.44020
Filipinas	Peso	0.01715
Gran Bretaña	Libra esterlina	1.32340
Guatemala	Quetzal	0.13030
Guyana	Dólar	0.00478
Honduras	Lempira	0.03810
Hong Kong	Dólar	0.12739
Hungría	Florín	0.00286

^{1*} Conforme a los datos publicados por el INEGI se consideró el promedio de las importaciones y exportaciones de México de los últimos cinco años.

^{2**} De acuerdo a la Encuesta Trienal de Bancos Centrales realizada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS) durante abril de 2022 y publicada en octubre del mismo año.

País 1/ jul-2025	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
India	Rupia	0.01142
Indonesia	Rupia 3/	0.06074
Irak	Dinar	0.00076
Israel	Shekel	0.29477
Jamaica	Dólar	0.00626
Japón	Yen	0.00665
Kenia	Chelín	0.00770
Kuwait	Dinar	3.26830
Malasia	Ringgit	0.23440
Marruecos	Dirham	0.10930
Nicaragua	Córdoba	0.02720
Nigeria	Naira	0.00065
Noruega	Corona	0.09720
Nueva Zelanda	Dólar	0.59010
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní 3/	0.13400
Perú	Sol	0.27898
Polonia	Esloti	0.26790
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.04655
Rep. de Sudáfrica	Rand	0.05529
Rep. Dominicana	Peso	0.01641
Rumania	Leu	0.22560
Singapur	Dólar	0.77080
Suecia	Corona	0.10245
Suiza	Franco	1.23180
Tailandia	Baht	0.03055
Taiwán	Nuevo dólar	0.03345
Trinidad y Tobago	Dólar	0.14790
Turquía	Lira	0.02463
Ucrania	Hryvnia	0.02400
Unión Monetaria Europea	Euro 4/	1.14460
Uruguay	Peso	0.02490
Venezuela	Bolívar digital 5/	0.00811
Vietnam	Dong 3/	0.03817
Derecho Especial de Giro	DEG	1.35491

1/ El nombre con el que se mencionan los países no necesariamente coincide con su nombre oficial y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.

2/ Corresponde al tipo de cambio cuya cotización es realizada fuera de China continental.

3/ El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

4/ Los países que utilizan el euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos y Portugal.

5/ A partir del 1 de octubre de 2021 el bolívar soberano fue sustituido por el bolívar digital. Para cotizaciones anteriores a esta fecha, el tipo de cambio está expresado en dólares por millón de unidades domésticas.

Ciudad de México, a 31 de julio de 2025.- BANCO DE MEXICO: Subgerente de Instrumentación de Operaciones Internacionales, Lic. **Luis Murray Arriaga**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Internacionales, Lic. **Ximena Alfarache Morales**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Internacionales y Metales, Lic. **Héctor Aureliano Esquivel Urdaneta**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero 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 Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, diez de julio de dos mil veinticinco.

En los autos del juicio de amparo número **790/2024**, promovido por **Fabrica de Compuertas RN, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado **Hugo Edmundo Muñoz Herrera**, contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con fecha treinta de junio de dos mil veinticinco, se dictó un auto por el que **se ordena notificar a la tercera interesada Tecniman, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos**, que se publicarán por **tres veces, de tres en tres días** de manera simultánea en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en un plazo que **no será inferior a quince días ni excederá de treinta días** contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, auto admisorio, y auto de treinta de junio de dos mil veinticinco, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las subsecuentes notificaciones sin ulterior acuerdo, se le harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, se informa que por auto de veintisiete de junio del año en curso, se señaló como hora y fecha para la celebración de la audiencia constitucional, las **nueve horas con treinta minutos del quince de agosto de dos mil veinticinco.**

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Josefina Torres Barrón
Rúbrica.

(R.- 567026)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Estado de Chihuahua
Juzgado Segundo de Distrito
EDICTOS

ARAS INVESTMENT BUSINESS GROUP, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.

****DOMICILIO DESCONOCIDO****

(TERCERO INTERESADA)

EN EL JUICIO DE AMPARO **2667/2024**, PROMOVIDO POR YANETH MADRID GUTIÉRREZ, SE ORDENÓ EMPLAZAR A DICHA PARTE TERCERO INTERESADA POR EDICTOS:

ACTO RECLAMADO.- Lo es el acuerdo de fecha 23 veintitrés de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, publicado el 24 de septiembre de 2024 y que surtió efectos el 25 de septiembre de 2024 señalando el juez local que del certificado de existencia de gravamen que obra a foja 244 y 245 del expediente se advierte una anotación marginal de la que se desprende que el mismo tiene un aseguramiento de diversa autoridad, por lo que deberá encontrarse libre de dichas anotaciones para poder sacar a subasta pública el referido inmueble, refiriéndose al inmueble registrado bajo el folio real 1805902.

Publíquese este acuerdo, por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, o Heraldo de México, o El Universal o Novedades, de la Ciudad de México, haciéndosele saber a la tercero interesada que deberá presentarse por conducto de su representante legal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que reciba la copia de la demanda de amparo, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o quien legalmente la pueda representar, se le tendrá por emplazada, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por lista que se fijará en los estrados de este Tribunal.

Chihuahua, Chihuahua, siete de mayo de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chihuahua
Lic. Cesar Valente Aguilar Ramírez
Rúbrica.

(R.- 566019)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo **D.C. 502/2024-13**, promovido por **JEAN PHILIPPE ENRIQUE MARIE GISHLAIN VIELLE CALZADA**, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que hace consistir, en la resolución de quince de mayo de dos mil veinticuatro, dictada en el toca 39/2024-1; se dictó el auto de presidencia dieciséis de junio de dos mil veinticinco, en el que se ordenó emplazar a la tercera interesada **AMAIRANI CANCINO BELLO**, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", a fin de que comparezca a este juicio a defender sus derechos en el término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de garantías, apercibida que de no apersonarse por sí o por conducto de quien legalmente la represente, en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista electrónica, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, diecisiete de junio de dos mil veinticinco.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 566054)

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. 298/2025
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

- José Flavio Valencia Abogados, Sociedad Civil.
- Dan Horia Covaliú Fleishman.

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 298/2025, promovido por Sistema de Crédito Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable, **por conducto de su apoderado** Juan Antonio Tiscareño Moreno, contra la sentencia de diez de marzo de dos mil veinticinco, pronunciada por la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca 744/2024/1, 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 plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a doce de junio de dos mil veinticinco.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Michelle Morales Hernández
Rúbrica.

(R.- 566066)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Apelación del Quinto Circuito,
con residencia en Hermosillo, Sonora
"EDICTO"

Tercero interesado: "José Ernesto Márquez"

En el juicio de amparo indirecto 30/2025 promovido por por Mónica Ramírez Sánchez, Subadministradora Desconcentrada Jurídica de la Administración Desconcentrada Jurídica de Baja California "2", con sede en Baja California, del Servicio de Administración Tributaria, Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contra actos del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimoquinto Circuito, por desconocerse el domicilio del tercero interesado "José Ernesto Márquez", se ordena su emplazamiento por edictos, que se publiquen tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad de Tijuana, Baja California, así como en la puerta de este Tribunal; se le requiere para que dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente de la última publicación de edictos, señale domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora para oír y recibir notificaciones, o bien, para que manifieste expresamente si es su deseo proporcionar el nombre de usuario,

apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por lista, en términos de la fracción III, inciso a), del artículo 27 de la Ley de Amparo. Se hace de conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en este tribunal, así como el juicio de amparo y su versión electrónica para su consulta.

A) Nombre de la Quejosa: Servicio de Administración Tributaria, Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

B) Tercero Interesado: José Ernesto Márquez.

C) Acto reclamado: Sentencia Emitida el veintisiete de marzo de dos mil veinticinco, en el toca penal 711/2024-III.

Para ser publicado 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 ciudad de Tijuana, Baja California.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 05 de junio de 2025.

La Secretaria del Tribunal Colegiado de Apelación del Quinto Circuito

Mayteé del Carmen Campos Román

Rúbrica.

(R.- 566670)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,

con residencia en San Andrés Cholula

EDICTO.

En el juicio de amparo 756/2024, promovido por Antonio Jerónimo Méndez, se ordena emplazar a la tercera interesada María Guadalupe Gámez Méndez, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que se apersona al juicio y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad o en Puebla, San Pedro Cholula o Cuautlancingo, todos del Estado de Puebla, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le hará por lista; lo anterior toda vez que la parte quejosa promovió amparo indirecto en contra del auto de formal prisión de trece de julio de dos mil veinticuatro, dictado dentro de la causa penal 329/2006-7, por el delito de violación equiparada.

San Andrés Cholula, Puebla, dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

Secretaria en funciones de Jueza Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla;

autorizada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de dos de abril

de dos mil veinticinco; notificada en el oficio SEADS/1163/2025

Nahiel Avendaño Palacios

Rúbrica.

(R.- 566392)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,

con residencia en San Andrés Cholula

EDICTO

Pedro Montes Osorio, Luis David Moreno Martínez y/o Luis David Moreno Ramírez, Jesús Texcucano San Marín, y Misael Daniel Rojas, en su carácter de partes terceras interesadas en el juicio de amparo 1038/2024, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Mary Cruz de los Santos Mateos, contra actos del Juez de Control de la Región Judicial Centro Poniente, con sede en San Andrés Cholula, Puebla; se ha ordenado emplazar por edictos a las referidas partes terceras interesadas; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio y del acuerdo de esta data, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, dieciocho de junio de dos mil veinticinco.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla

Maribel Pereda Corvera

Rúbrica.

(R.- 566398)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula
EDICTO

Mariela Hernández Núñez, en su carácter de esposa de la parte tercera interesada Miguel Ángel Hernández Valencia (occiso) en el juicio de amparo 303/2025, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por Christian Ortiz Molina y Luis Alberto Ortiz Molina, contra actos del Juez Segundo de lo Penal de la ciudad de Puebla; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida parte tercera interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la acturía de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo y auto admisorio y del acuerdo de esta data, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, diecisiete de junio de dos mil veinticinco.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Puebla
Maribel Pereda Corvera
Rúbrica.

(R.- 566399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan
Juicio de Amparo 510/2024
EDICTO:

Para emplazar a:

Antonio Coria Gallegos; Antonio Coria Reyes; Rosaura Gallegos López; y, Jabath Sinhué Antonio Coria Escamilla, también conocido como Jabath Sinhvé Antonio Coria Escamilla.

Al Juicio de Amparo indirecto 510/2024, promovido por Efraín González González, actos reclamados: la sentencia interlocutoria de veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, dictada en el expediente 1070/2008, dictado por el Juez Décimo Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, en cuyo amparo está señalada la audiencia constitucional para las diez horas con treinta y siete minutos del dieciséis de julio de dos mil veinticinco; al que deberán comparecer dentro de los treinta días hábiles, para que acudan a este Juzgado de Distrito, y, y se les corra traslado con la demanda de amparo a efecto de que defiendan sus derechos, con el apercibimiento de que no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las personales se harán por lista, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 27 de junio de 2025.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Olympia Camarena Guerrero
Rúbrica.

(R.- 566620)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo 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 OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo número **549/2025-IV**, promovido por **JOSÉ DANIEL GARCÍA GONZÁLEZ**, apoderado de la moral quejosa **PUNTA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la **SEXTA SALA Y JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO DE PROCESO ESCRITO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; en el que se señala como parte tercera interesada a **JIMENEZ AGUIRRE ABOGADOS, SOCIEDAD CIVIL**. Acto reclamado: la resolución de veintiuno de abril de dos mil veinticinco, dictada por la **SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, dentro del toca de apelación 1727/2024/2, que modificó el auto de once de febrero de la presente anualidad, emitido por el **JUEZ TRIGÉSIMO QUINTO CIVIL DE PROCESO ESCRITO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en el expediente

1065/2024, y fijó como contragarantía solicitada por el impetrante la cantidad de **\$6'412,928.22 (seis millones cuatrocientos doce mil novecientos veintiocho pesos 22/100 moneda nacional)**, para efecto de levantar las providencias precautorias decretadas en su contra. Al desconocerse el domicilio actual de la parte tercera interesada, previo agotamiento de la investigación correspondiente con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, en auto de tres de julio de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la secretaría **IV** de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos ocurra al juzgado hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, a catorce de julio de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Hugo Iván Fuentes Fernández

Rúbrica.

(R.- 566842)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California,

con residencia en Tijuana

EDICTO

Emplazamiento de tercero interesado:

De identidad reservada M.B.M.

En el juicio de amparo número 3569/2024-F promovido por Eleazar Hernández Morales, por propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Penal del Poder Judicial del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, cuyos actos reclamados lo constituyen en la omisión de resolver el incidente no especificado de modificación de la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa, en la causa penal 255/2024, del índice del Juzgado Primero Penal del Poder Judicial del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad. Por lo que se ordenó emplazar a la tercera interesada de identidad reservada M.B.M. por edictos, haciéndole saber que podrá apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán efectos por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se le informa que quedan a su disposición en este juzgado, copia de la demanda y sus anexos y del auto admisorio.

Atentamente

Tijuana, B. C., 3 de julio de 2025.

Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Daniela Cecilia Félix Chávez

Rúbrica.

(R.- 566678)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito,

con residencia en Mazatlán, Sinaloa

EDICTO

En el amparo directo **201/2025**, se ordenó correr traslado a los terceros interesados **Compañía Mexicana de Obras, Sociedad Anónima de Capital Variable** y **Juan Ramón Velarde Romanillos**, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que se presentó la demanda de amparo directo promovida por **Abel Ramírez Loaiza**, contra la sentencia de **veintiuno de enero de dos mil veinticinco**, dictada por la **Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán**, en el toca de apelación **405/2024**; y, de los actos de ejecución que se reclaman al Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Ahome, Sinaloa, con sede Los Mochis. Además, con fundamento en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se les previene para que se presenten en el término de **30 días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo por sí o por conducto de sus apoderados legales, las notificaciones subsecuentes se harán por medio de lista que se fijen en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el ordinal 317 del citado Código Federal.

Mazatlán, Sinaloa, veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

La Secretaria del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito

con residencia en Mazatlán, Sinaloa

Lic. Brigida Patricia Olmos Tirado

Rúbrica.

(R.- 567051)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 858/2024-3
EDICTO

En el juicio de amparo 858/2024-3, promovido por Arturo Gutiérrez Rubio, con fundamento en el artículo 135 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio al tercero interesado Carlos Ulloa Águila, quienes deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, asimismo se hace de su conocimiento que se fijaron las doce horas con diez minutos de trece de agosto de mil veinticinco para que tenga verificativo la audiencia constitucional y queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda.

Atentamente
Zapopan, Jalisco; cuatro de julio del dos mil veinticinco.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Alberto Oliveros Vega
Rúbrica.

(R.- 567176)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 303/2025-13, promovido por **GRUPO CONEKTAME, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su apoderado **GERARDO GODÍNEZ BREACHER**, contra actos del **Juez Vigésimo Sexto Civil de Proceso Oral y Tutela de Derechos Humanos de la Ciudad de México**, que hace consistir en la sentencia definitiva de **veintiuno de marzo de dos mil veinticinco**, emitida en el juicio oral mercantil **114/2024**, se ordenó emplazar a la parte tercera interesada **SOLUCIONES RH GUIBO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN** y en el periódico **"EL SOL DE MÉXICO"**, a fin de que comparezca a este juicio a defender sus derechos en el término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo **181** de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el artículo **30**, fracción **II** de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, veintitrés de junio de dos mil veinticinco.
La Secretaria de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 567258)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, a cuatro de julio de dos mil veinticinco.

Terceras Interesadas: Era Excelencia en Sillas y Muebles para Oficina, Sociedad Anónima de Capital Variable y Contract Concepts, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo 74/2025, promovido por Jesús Cordero Culebro, por propio derecho, contra actos de la Novela Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otras

autoridades, se reclama la resolución de veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, dictada por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 373/2024, por medio del cual declaró nulo el emplazamiento de la codemandada Era Excelencia en Sillas y Muebles para Oficina, Sociedad Anónima de Capital Variable, en el juicio de controversia de arrendamiento inmobiliario 318/2023, seguido en el Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil de Proceso Escrito del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, dejando insubsistente la sentencia definitiva de dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, dictada en el juicio de origen, ordenando reponer el emplazamiento de dicha parte procesal; y la promulgación, publicación y aplicación de los artículos 114 y 116 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con los artículos 203, fracción III y 209, fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena notificar a las terceras interesadas Era Excelencia en Sillas y Muebles para Oficina, Sociedad Anónima de Capital Variable y Contract Concepts, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos dentro de un término que no será inferior a quince días ni excederá de treinta días, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaria de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, apercibidas que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones, sin ulterior acuerdo, se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Rafael Pineda Magaña

Rúbrica.

(R.- 566672)

Estados Unidos Mexicanos
Ciudad de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Octava Sala Civil
Oficio: 3216
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo de fecha siete de mayo de dos mil veinticinco, se ordenó la publicación en el Diario Oficial de la Federación por **tres veces de siete en siete días** del acuerdo de la misma fecha, siendo el siguiente aviso:

“Ciudad de México, a siete de mayo del año dos mil veinticinco. -----

A su cuaderno de amparo el exhorto que remite el Juzgado Segundo Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, en el que consta el emplazamiento a la tercera interesada NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CATORCE, DE QUINTANA ROO, LICENCIADA ENNA ROSA VALENCIA ROSADO; en consecuencia, remítanse al Décimo Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, para que obre como constancia en el Amparo Directo Civil 689/2024; y una vez que se reciba el citado exhorto de manera física, será enviado de manera inmediata. Por otra parte, y toda vez que a pesar de las investigaciones realizadas, se desconoce el domicilio de la tercera interesada TUTELLE DE MÉXICO, S.A. DE C.V., S.O.F.O.M, E.N.R, en consecuencia, 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, emplácese a la referida tercera interesada, por medio de edictos a costa del quejoso, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Diario Imagen, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación. Asimismo, fíjense en la puerta de esta Alzada de esta Sala cédula de notificación, por todo el tiempo del emplazamiento. Quedan a disposición de la parte quejosa HSBC MÉXICO, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISIÓN FIDUCIARIA, los edictos y el oficio dirigido al Diario Oficial de la Federación, en la Secretaría de Acuerdos de esta Sala, apercibida para que, dentro del término de cinco días, acredite los trámites que haya realizado para la publicación de los mismos y en caso de no hacerlo, se hará acreedora a una multa por la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59, Fracción I del Código de Federal de Procedimientos Civiles, y se hará del conocimiento a la Autoridad Judicial Federal, para que acuerde lo que en derecho corresponda;

en consecuencia, NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE el presente proveído a la parte quejosa. Notifíquese. Lo acordó la Octava Sala Civil y firman de manera electrónica, la Magistrada Semanera, por Ministerio de Ley, MARÍA DEL ROSARIO MANCERA PÉREZ, ante la Secretaria de Acuerdos, Rosa María Montalvo Montero, quien autoriza y da fe. Doy fe.-----

Ciudad de México, a veintidós de noviembre del año dos mil veinticuatro. -----

Con el escrito de cuenta y copia de la demanda de amparo, fórmese el cuaderno correspondiente, teniéndose por presentada a la parte quejosa HSBC MÉXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC DIVISIÓN FIDUCIARIA, por conducto de su apoderado legal, MIGUEL ASUNCIÓN MENDOZA CUAPIO interponiendo demanda de amparo en contra de la sentencia definitiva, de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil veinticuatro. Demanda de amparo de la cual acompaña su original y doce copias de la misma, que presenta por conducto de esta Sala, dirigido al H. TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO EN TURNO, a quien deberá enviársele original de tal demanda de amparo. Así como la constancia a que se refiere el artículo 178, fracción I, de la Ley de Amparo, y con fundamento en el citado artículo fracción III, de la citada Ley, ríndase el INFORME JUSTIFICADO correspondiente y de ser procedente, remítanse los autos principales, documentos, tocas; y copias simples de la demanda para el Ministerio Público Federal, y constancias de emplazamiento que deberá hacerse a los terceros interesados, GUSTAVO ANDRÉS XACUR GARCÍA, ALBERTO CARLOS HAGAR GOFF, y TUTELLE DE MÉXICO, S.A. DE C.V., S.O.F.O.M, E.N.R., y toda vez que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5º, fracción III de la Ley de Amparo, tienen el carácter de terceras interesadas, CRÉDITO INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, y SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, SOCIEDAD NACIONAL DEL CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, no obstante que el quejoso no las señaló en su demanda de amparo y a fin de evitar mayores dilaciones procesales, se ordena su emplazamiento y córrasele traslado con la demanda de amparo, para tal efecto, túrnense los presentes autos al Actuario de la adscripción e instrúyasele para que realice el emplazamiento ordenado en autos en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Amparo, quedando habilitados días y horas inhábiles, a fin de que pueda practicar todas y cada una de las notificaciones que se ordenen en el presente cuaderno, lo anterior con fundamento en el artículo 21 de la citada Ley de Amparo. Por otra parte, respecto al emplazamiento de la tercera interesada, CRÉDITO INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, hágase del conocimiento de la Autoridad Judicial Federal que por auto de fecha cinco de mayo del año dos mil veintidós (Foja 149 del Expediente principal Tomo III), el Juez del conocimiento ordenó el emplazamiento de la citada tercera interesada por medio de edictos y por auto de fecha veintidós de septiembre del año dos mil veintidós, determinó que las notificaciones aún las de carácter personal le surten por Boletín Judicial, (foja 330 del expediente principal, Tomo III), a efecto de que sea la Autoridad Judicial Federal la que acuerde lo que en derecho corresponda. En relación a los terceros interesados DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, y NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CATORCE DE QUINTANA ROO, LICENCIADA ENNA ROSA VALENCIA ROSADO, toda vez, que los citados terceros interesados tienen su domicilio fuera de esta jurisdicción, por estar ubicados el primero de ellos en: AVENIDA HÉROES, NÚMERO 191 ALTOS, ESQUINA CRISTOBAL COLÓN, COLONIA CENTRO, CHETUMAL (OTHÓN P. BLANCO), C.P. 77000, QUINTANA ROO, y el segundo en: RETORNO PECARI, SUPERMANZANA 20, MANZANA 50, LOTE 6, CANCÚN, QUINTANA ROO; en consecuencia, GIRENSE EXHORTOS con el carácter de urgente al C. Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de QUINTANA ROO, a efecto de que sea enviado a los C.C. Jueces Civiles Competentes en la Ciudad de Chetumal y Cancún, respectivamente, para que a la brevedad posible, y en auxilio de las labores de esta Sala se sirva emplazar a los citados terceros interesados, para que comparezcan ante la autoridad de amparo a deducir sus derechos y los requiera para que señalen domicilio dentro de la jurisdicción de la Ciudad de México, y los aperciba que de no hacerlo, las siguientes notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 27, fracción segunda, de la Ley de Amparo, facultándose a los Jueces exhortados, para que acuerde promociones, gire oficios, habilite días y horas inhábiles, expida copias certificadas y aplique las medidas de apremio que sean necesarias, para la realización de los citados emplazamientos. Asimismo, se autoriza a los Jueces exhortados para que, en caso de resultar incompetentes por razón de territorio o cuantía, acuerden lo conducente a fin de remitir el exhorto de mérito al Órgano Jurisdiccional competente, lo que solicito se realice a la brevedad posible, en virtud de la remisión que se debe de hacer de la demanda de amparo al Tribunal Colegiado en Materia Civil en Turno del Primer Circuito. Una vez realizado esto, envíe a esta Sala los exhortos debidamente diligenciados, o en su caso manifieste la imposibilidad que tenga para llevarlo a cabo. En virtud de que, en el escrito dirigido a esta autoridad responsable, no se solicita la suspensión del acto reclamado, no se provee nada al respecto. Comuníquese el presente proveído al A Quo. Notifíquese. Lo acordó la Octava Sala Civil y firma el Magistrado Semanero, por Ministerio de Ley, HORACIO CRUZ TENORIO, ante la Secretaria de Acuerdos, Rosa María Montalvo Montero, que autoriza y da fe. Doy fe,-----

Reitero a Usted, la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2025.
Secretaría de Acuerdos de la Octava Sala Civil
Lic. Rosa María Montalvo Montero
Rúbrica.

(R.- 566812)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
EDICTOS.

A: Pablo El Hore Klein.

En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo 964/2024, promovido por Brisa Campos Goded, por propio derecho, contra actos del Juez Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos y otras autoridades, se ordenó emplazar al tercero interesado Pablo El Hore Klein, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, ocurso aclaratorio y del auto de admisión.

Por otra parte, apercíbasele que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Morelos; catorce de mayo de dos mil veinticinco.

Jueza Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erika Nayeli Torres Santiago

Rúbrica.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Zaira Irais Ortiz Ávila

Rúbrica.

(R.- 566942)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 641/25-EPI-01-2
Actor: Aguaviva Corp.
"EDICTO"

JORGE NICOLAU PIETRINI.

En el juicio 641/25-EPI-01-2 promovido por AGUAVIVA CORP. en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 7 de febrero de 2025, se dictó un auto el 11 de abril de 2025 que ordenó emplazar al tercero JORGE NICOLAU PIETRINI por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2025.

La Magistrada Instructora

Lic. Elizabeth Ortiz Guzmán

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Ana Karen Félix Morales

Rúbrica.

(R.- 567257)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Primera Sala Regional de Occidente
Primera Sala Regional en Jalisco
Expediente: 8395/21-07-01-1
Actora: IYPE, S.A. de C.V.
EDICTO

Juicio contencioso administrativo **8395/21-07-01-1.-** Emplazamiento trabajadores de “IYPE, S.A. DE C.V.”.- Hágase del conocimiento de los trabajadores: **José Olegario González Rodríguez; Eduardo Miguel Hidalgo Fernández; Hugo Osvaldo Hidalgo Medina; Oscar Humberto Rubio Contreras; Eduardo Hernández García y; Cristian Isaac Ríos Rocha**, que cuentan con treinta días hábiles contados a partir del hábil siguiente de la última publicación del edicto para que acudan a la Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en Avenida Américas 877, Colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, para que se impongan del acuerdo admisorio de 4 de noviembre de 2021 y recojan traslado del escrito de demanda y sus anexos; apercibidos que, de no comparecer en el plazo indicado, con fundamento en los artículos 288 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se tendrá por precluido su derecho para apersonarse al juicio** y las ulteriores notificaciones se practicarán por boletín jurisdiccional, sin el envío del aviso previo que refiere el diverso 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Guadalajara, Jalisco, a 16 de mayo de 2025.

Titular de la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional de Occidente

Magistrado Manuel Eduardo Mendoza Jiménez

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Edgard Apolonio Sandoval Berber

Rúbrica.

(R.- 566230)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El cuatro de febrero de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/078/2024**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **APRUEBA DE BALAS, S. DE R.L. DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/109-16/3109 y domicilio ubicado en **CIRCUITO MARTINEZ DE CASTRO NÚM. 499, COL. SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, XOCHIMILCO, 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 (2024), consistente en \$108.57 (ciento ocho pesos 57/100 M.N.), dando un total de **\$108,570 (ciento ocho mil quinientos setenta 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 y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior, porque al momento de la visita de verificación **omitió** señalar el puesto del encargado de su oficina matriz, sin embargo, **subsano** la irregularidad posterior a la visita de verificación; **omitió** reportar la **baja** de 02 (dos) uniformes; **omitió** fijar en la fachada del inmueble la superficie de por lo menos un metro cuadrado con los datos de identificación de la empresa en su oficina matriz, sin embargo **subsano** la irregularidad posterior a la visita de verificación; por lo que **incumple** con los artículos 12 fracciones IV, XI y X, 13, 25 fracción V, 28 fracción III y 32 fracciones V y XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada y 19 fracciones II, III, VIII; 23 fracciones VI y XII, 25 fracción X y XI y 32 y 33 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, catorce de febrero de 2025.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 567263)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Lotería Nacional
Si Juegas, Gana México

Javier Reséndiz García, Subdirector General de Ventas y Operaciones de Lotería Nacional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 y 37 fracciones I, II, IX, XIII y XIV del Estatuto Orgánico de Lotería Nacional, y

CONSIDERANDO

Que, en ejercicio de las atribuciones relativas a la autorización del diseño de impresión de billetes, la aprobación de su distribución está realizada conforme al calendario de sorteos aprobado por el Consejo Directivo de la Entidad, por lo que el establecimiento de políticas y estrategias de comercialización de los productos se realiza con el propósito de garantizar en todo momento el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y transparencia.

Que, el 29 de julio de 2025 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento correspondiente al **“Gran Sorteo Especial No. 303 – México con M de Migrante”, con premios en efectivo**, a través del cual se estableció la emisión de la serie única, integrada por 4,000,000 (cuatro millones) de billetes de Lotería Nacional.

Que, en el reverso de cada billete se asentó la siguiente leyenda: **“CON ESTE CACHITO PARTICIPAS POR UN PREMIO DE HASTA \$1,275,000.00”**, por lo que, con el propósito de otorgar certeza jurídica a los tenedores de dichos billetes, se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE PRECISA LA LEYENDA EN EL REVERSO DE LOS BILLETES
DE LOTERÍA RELATIVOS AL “GRAN SORTEO ESPECIAL No. 303 – MÉXICO CON M DE MIGRANTE”,
CON PREMIOS EN EFECTIVO A CELEBRARSE EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

ÚNICO. Se hace del conocimiento público que, en el reverso de cada billete, debe decir: **“CON ESTE BILLETE PARTICIPAS POR UN PREMIO DE HASTA \$25,500,000.00”**.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 29 de julio de 2025.

Subdirector General de Ventas y Operaciones de Lotería Nacional

Mtro. Javier Reséndiz García

Rúbrica.

(R.- 567270)

AVISO

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

1/8	de plana	\$ 2,739.00
2/8	de plana	\$ 5,478.00
3/8	de plana	\$ 8,217.00
4/8	de plana	\$ 10,956.00
6/8	de plana	\$ 16,434.00
1	plana	\$ 21,912.00
1 4/8	planas	\$ 32,868.00
2	planas	\$ 43,824.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2024 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2025.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1128

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y 279 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 22 de febrero de 2024 y Oficio Circular CGGEP/UPRH/006/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 de la entonces Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera, para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Transparencia y Apoyo Jurídico		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código del Puesto:	06-710-1-M1C014P-0000682-E-C-O		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros		
Nivel (Grupo/Grado):	O21 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A)		
Percepción Mensual Bruta:	\$27,795.00 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa:	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México		
Aspectos Relevantes:	Trabajo técnico calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos			
Escolaridad			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Con Título			
Area General		Carrera Genérica	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral			
Mínimo de Años de Experiencia: 2 años			
Areas de Experiencia			
Area General		Area de Experiencia	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	- Conocimientos Técnicos (CT): a) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP b) Igualdad de Género c) Cultura, Etica y Reglas de Integridad y d) Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Programación y Presupuesto - Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CGAPF) (Ver temario en las bases de participación) Valor en el Sistema de Puntuación General 30%		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Valor en el Sistema de Puntuación General 20%		

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%
Otros Requerimientos:	Horario de trabajo: Mixto Observaciones Paquetería Informática: Microsoft Office Nivel de dominio: Intermedio
Funciones:	1. Analizar jurídicamente los asuntos, encomendados por la Coordinación, emitiendo las propuestas y opiniones técnicas correspondientes, a fin de proporcionar la asesoría jurídica y apoyo técnico necesario. 2. Atender conjuntamente con las demás áreas de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), los acuerdos del Comité de Transparencia de la SCHP, que sean competencia de la DGRF, a través del seguimiento y apoyo en la entrega de la información correspondiente, a fin de dar cumplimiento a las solicitudes en materia de transparencia. 3. Revisar y tramitar las solicitudes de transparencia, que sean competencia de la DGRF, a través de la integración de las respuestas que proporcionen las áreas correspondientes, a fin de entregar en tiempo lo procedente y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de transparencia. 4. Atender con las áreas que integran a la DGRF, las consultas legales en materia de transparencia y respecto a las disposiciones en materia de Control Interno Institucional en su aplicación institucional, mediante la emisión de la opinión correspondiente, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas que rigen su actuación. 5. Atender conjuntamente con las áreas de la DGRF los recursos de revisión, que sean competencia de la DGRF, presentados ante la autoridad competente en la materia, coadyuvando en la emisión de la opinión respectiva, con el propósito de evitar incumplimiento a lo establecido en la Ley en materia de transparencia. 6. Convocar a las áreas de la DGRF a reuniones de trabajo, en los casos en que determine el superior jerárquico, contestando las solicitudes de transparencia y recursos de revisión en materia de transparencia, por correo o por escrito, a fin de estar en condiciones de atender las peticiones requeridas a la DGRF. 7. Coordinar las acciones necesarias, a través del seguimiento con las áreas responsables, a fin de atender las obligaciones de transparencia que competen a la DGRF.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de TrabajaEn que registró para aplicar para la(s) vacante(s) de su interés.

La documentación requerida, será la siguiente:

1. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, **sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública**, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante en los que se indique que cuenta con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Carrera Técnica, con grado de avance: Con Título, se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de este nivel de estudios; o bien, el perfil requiera Nivel Medio Superior, con grado de avance: Terminado o Pasante, sólo se aceptará certificado de estudios, o carta de pasante, o constancia de terminación de estudios, mismos que deberán indicar que cuenta con el 100% de créditos; y contener el sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. Así mismo, se aceptará cualquiera de los documentos académicos que se mencionan en el inciso B. incluyendo aquellos de estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, que estén en proceso o sin concluir.
- Para los incisos B. y C. las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: Con Título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún Título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios", conforme al artículo 229 tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Con relación a los documentos emitidos por la UNAM, la Dirección General de Administración Escolar de dicha institución únicamente validará los siguientes documentos: Certificado de Estudios, Título Profesional, Grado, Constancia de Historia Académica e Historia Académica; por lo que para comprobar el nivel académico de los incisos B. y C, sólo se aceptarán estos documentos.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección acordaron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial.
- En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5. Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; no encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal; no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; en apego al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, Artículo 92, inciso d) que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña 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, tramitar el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo, y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada; manifestar bajo protesta de decir verdad en los formatos, que para tal efecto le proporcionen los Operadores de Ingreso de la Dirección General de Recursos Humanos, denominados “Carta protesta de decir verdad” y de “Referencias Laborales”, que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales deberán estar debidamente requisitados, firmados autógrafamente y acompañados, al momento de presentarse a la revisión y evaluación de documentos; de las evidencias documentales que a continuación se mencionan:
- a) Pantalla impresa de la Lista Nominal que resulte de la consulta que efectúe al ingresar al portal digital de la Lista Nominal del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante la liga electrónica <https://listanominal.ine.mx/scpln>, en la cual deberá introducir los datos de su credencial para votar con fotografía vigente para realizar la consulta; dicha evidencia (Pantalla) deberá ser con fecha de emisión dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, para obtener esta evidencia es esencial contar con credencial para votar vigente.
 - b) Constancia de NO Registro de Deudor Alimentario Moroso, el cual podrá obtener al ingresar a la página oficial de la Dirección General del Registro Civil de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno de la Ciudad de México, cuya liga electrónica es: <https://deudoresalimentarios.rcivil.cdmx.gob.mx/>, si ya cuenta con Llave CDMX, dé clic en iniciar, nuevo trámite e ingrese su usuario y contraseña, requisiite los datos solicitados (nombre(s), apellido paterno, apellido materno y fecha de nacimiento), finalmente dé clic en buscar y descargue la constancia. Si no cuenta con Llave CDMX, siga las instrucciones de cómo puedes consultarlo en línea.
 - c) Para su equivalente en el Estado de México y demás Entidades Federativas que a la fecha cuenten con datos de deudores alimentarios en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA), podrá consultar y obtener dicho certificado ingresando a la siguiente liga electrónica: RNOA-SNDIF. Seleccione el Estado de su residencia, ingrese su CURP, dé clic en solicitar certificado y descargue e imprima el documento.

Podrá generar el certificado, dentro del periodo contado a partir del día posterior al término de la Etapa I Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular, hasta el día de la fecha prevista para su revisión documental, presentándolo en formato impreso, a efecto de acreditar que no se encuentra en el supuesto de haber sido declarado como personas deudora alimentaria morosa.

En caso de que su Entidad Federativa de residencia no se encuentre en operación en la herramienta tecnológica del Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), deberá presentar lo señalado en los incisos a) y b).

Es importante mencionar que en caso de que se compruebe que la persona candidata se encuentre bajo alguno de los supuestos contemplados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrá ser considerada como candidata para ocupar cualquier empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que automáticamente su participación, será descartada del concurso público y abierto de que se trate. Lo anterior, con base en lo establecido en el cuarto párrafo del Oficio Circular SRCI/UPRH/0010/2023 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

La NO PRESENTACION de las constancias respectivas será causa de descarte del concurso.

El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de aspirantes que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico; o bien, que alguno de los documentos presentados no es auténtico, será motivo de descarte.

6. Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS 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, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago o los documentos mencionados con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la que se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, misma que podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial", y con la que podrá comprobar las áreas generales de experiencia y acreditar un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones. Manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar 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, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

7. Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
8. Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, auto adscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad; así mismo, en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a 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, vigentes a partir del 15 de julio de 2024, disponible en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, Última Reforma el 26 enero del 2024. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>
10. Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” impresa, con la finalidad de acreditar el número de folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate; o bien, si así le fuera requerido, en formato PDF para enviarlo por correo electrónico a la cuenta de correo que se le indique en su mensaje.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn; así como, la no presentación física de la documentación requerida en original y copia en el domicilio establecido de esta Secretaría en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

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 www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	06 de agosto de 2025
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 06 al 19 de agosto de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo a partir del periodo que se señala a continuación.
Examen de Conocimientos Técnicos (CT)	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025
Examen de Conocimientos Generales de la APF (CG)	
Evaluación de Habilidades	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025
Revisión y Evaluación Documental	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025
Determinación	Del 20 de agosto al 03 de noviembre de 2025

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

En concordancia a lo establecido en el, Artículo 234, tercer párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todas las personas candidatas de un concurso, la DGRH podrá aplicarla en diferentes momentos, pero en ningún caso a una sola persona candidata.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte, si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos al examen de Conocimientos Técnicos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a las personas candidatas a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, estará disponible y en permanente actualización en la página del portal electrónico de TrabajaEn (<https://www.trabajaen.gob.mx>), dando clic en el apartado de Documentos e Información Relevante.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartadas del concurso.

De conformidad con el Artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación el espacio físico que el participante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones. 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 el perfil y requisitos del puesto se autorice o se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, lo anterior en apego al párrafo III del Artículo 235 del ACUERDO.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La sub etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya aplicación de este último, fue aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-07 0124.**

- El examen de conocimientos técnicos (CT), se aplicará mediante la Plataforma Integral de Evaluaciones Armstrong en las instalaciones de la SHCP, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100 sin decimales y será motivo de descarte; para presentar este examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.

- Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos, podrán realizar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG), el cual se aplicará mediante el Módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las instalaciones de la SHCP, la calificación que los participantes obtengan se verá reflejada en el sistema en una escala de 0 a 100 sin decimales; para presentar este segundo examen las personas candidatas deberán entregar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del Sistema TrabajaEn, original del RFC y de la CURP e identificarse mediante credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional con fotografía expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP o Pasaporte vigente.
- **Asimismo, para presentar esta evaluación será indispensable que los participantes traigan la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte.**
- El resultado ponderado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado ponderado 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 60 en una escala de 0 a 100, sin decimales. En caso de obtener un resultado menor a 60 en la sumatoria, el sistema procederá al descarte.
- Los resultados obtenidos con calificación aprobatoria en el examen de conocimientos técnicos, tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Los resultados obtenidos en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, igual o superior a 60, será considerado como aprobatorio, se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer, a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el que las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de este examen.

El examen de conocimientos técnicos, versará sobre los siguientes 4 puntos:

- A) Estructura, Organización y Funcionamiento de la SHCP.
- B) Igualdad de Género.
- C) Cultura, Ética y Reglas de Integridad.
- D) Conocimientos Técnicos del Puesto.

El temario para el examen de conocimientos técnicos se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los tres siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión abril 2025.

Internet:

Biblioteca:

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

Intranet:

Biblioteca: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Subsistema_de_Ingreso.aspx

Documento:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/991612/Guia_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_Abril2025.pdf

El temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se puede consultar en <https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>.

La aplicación de los exámenes de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se realizará conforme a los Avisos Protocolarios, establecidos en los “Lineamientos Internos para la operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la SHCP”, vigentes a partir del 12 de diciembre de 2024, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-03 0224**. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de conocimientos técnicos serán registrados en forma manual por el operador de ingreso en el sistema RH-Net; mientras que las obtenidas en el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se verán reflejadas de manera automática en el sistema RH-Net al concluir la evaluación, y obtener así los puntos de la sub etapa de exámenes de conocimientos, para que en conjunto con las demás evaluaciones se obtenga el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a la etapa de entrevista.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos técnicos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx; anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

La sub etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y serán motivo de descarte en los siguientes supuestos:

- La no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en la base **2a. "Documentación requerida"**.
- En los casos en que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto en el que se está concursando, no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn, y si el operador de ingreso al momento de la revisión documental hace la consulta mediante la cuenta personal en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, y la carrera específica no se localiza.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación de los exámenes y evaluaciones de la etapa II del proceso de selección, se realizará en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al Artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

De conformidad con el Acuerdo CTP-O-06 0124, de fecha 21 de junio de 2024, del Comité Técnico de Profesionalización, para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se utilizarán 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, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno vigentes a partir del 15 de julio del 2024.

Los elementos que se calificarán en la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán en la Valoración del Mérito, serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.

- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.
- Auto adscripción 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.
- La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente.
Perspectiva de juventudes. Aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.
- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo al catálogo de discapacidades.

De acuerdo con el Artículo 249, segundo párrafo del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, las bases, las condiciones y los requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la convocatoria o cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, determine suspender el servicio de RHnet y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos y, por los medios señalados en ésta, los CTS comunicarán la reprogramación de fechas a los aspirantes, en estricta observancia de los principios rectores del Sistema. **Por lo tanto, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.**

En caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, se le mostrará la pantalla del Módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y si aun así persiste en su pretensión, 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 la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o al siguiente correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx. Es importante señalar, que la revisión se hará únicamente en lo que respecta a la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el Artículo 279 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024.

Por acuerdo de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco 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 las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el artículo 238, fracción V, VI y VII del Acuerdo.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los miembros del Comité Técnico de Selección considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley, 36 párrafo tercero de su Reglamento y artículo 238, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

En esta etapa los miembros del Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora 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, y
- b) A la persona candidata 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, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las 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 los miembros del Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria de 2024, de fecha 21 de junio de 2024, mediante Acuerdo **CTP-O-05 0124**:

Sistema de Puntuación General

Etapa		Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Area	Dirección de Area	Dirección General
Etapa II	(Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF)	30	30	20	20	10
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
Etapa III	Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Etapa IV	Entrevista	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
DETERMINACION						

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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 (65 puntos); o
- III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso, de conformidad con la última reforma del Reglamento de la LSPC publicada en el DOF el 04 de enero de 2024.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicados el 22 de febrero de 2024.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Ramo Hacienda, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, de fecha 04/09/2007 y última reforma del 04 de enero de 2024.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el 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, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del Comité Técnico de Selección los soportes documentales.

Los miembros del Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 03 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, las personas interesadas podrán solicitar su reactivación al correo comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del Comité Técnico de Selección sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé clic en la flecha que se encuentra a la derecha para ingresar a la información del puesto de su interés).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé clic en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2024.aspx; o bien; en http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/Concursos_2025.aspx; y dar clic en la convocatoria de su interés para localizar el puesto deseado.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que los miembros del Comité Técnico de Selección hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del Comité Técnico de Selección podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES
DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III
DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 09 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024; 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 279 y 301 fracción III 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 22 de febrero de 2024; hace del conocimiento lo siguiente:

**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CANCELACION DEL CONCURSO 107332
DEL PUESTO DENOMINADO DEPARTAMENTO DE VALORACION DEL DESEMPEÑO
PUBLICADO EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1125**

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 301 fracción III del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, numeral 7.2.2 y 7.3.2 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Permanente 2025 de fecha 31 de julio de 2025, aprobó cancelar el Acuerdo CTP-P-011 0225/7070, mediante el cual determinó el inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección para cubrir a través de concurso público y abierto el puesto que se menciona a continuación.

No.	U.A.	Nivel- Plaza	Código	Nombre del Puesto	Convocatoria	No. de Concurso	Fecha de Publicación
1	419	O23- 13570	06-419-1- M1C014P- 0000205-E-C-L	Departamento de Valoración del Desempeño	1125	107332	23/07/2025

Sobre particular, el Comité Técnico de Selección del puesto en mención, en su **Sesión Extraordinaria Virtual Número 138 de 2025** de fecha 31 de julio de 2025, aprobó cancelar los procedimientos de reclutamiento y selección del concurso público y abierto número 107332, en cumplimiento al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-P-039 0225 y conforme al Artículo 301 fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección,

firma el Secretario Técnico

Subdirector de Reclutamiento y Selección

Lic. Luis Salas Juárez

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 01/2025

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Puesto	20-126-1-M1C017P-0000058-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Colima
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo en el Estado de Colima		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

	11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 16. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 17. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 18. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 19. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 20. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 22. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 23. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 25. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 26. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.

	27. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.		
	28. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.		
	29. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales.		
	30. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.		
	31. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
	32. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.		
	33. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.		
	34. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.		
	35. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre	

Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Puesto	20-131-1-M1C017P-0000058-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Guanajuato
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo en el Estado de Guanajuato		

Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Coadyuvar con la Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 11. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 12. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 13. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 14. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 15. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la unidad administrativa correspondiente.

	16. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.		
	17. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Unidad de Desarrollo Social y Humano		
Código de Puesto	20-122-1-M1C015P-0000089-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Baja California
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo en el Estado de Baja California		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 3. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 4. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 8. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

	9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 11. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 12. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 13. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 15. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 16. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 17. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 18. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 19. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 20. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 21. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.

	22. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 23. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 24. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 25. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.	
	Escolaridad	Nivel de Estudio
		Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance
		Terminado o Pasante
		Area de Estudio
		Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas
		Computación e Informática
		Matemáticas - Actuaría
		Oceanografía
		Química
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Agronomía
		Antropología
		Arquitectura
		Artes
		Biblioteconomía
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Computación e Informática
		Comunicación
		Economía
		Psicología
		Educación y Humanidades
		Historia
		Mercadotecnia y Comercio
		Música
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Aeronáutica
		Agronomía
		Arquitectura
		Artes
		Bioquímica
		Ingeniería Civil
		Computación e Informática
		Desarrollo Agropecuario
		Diseño
		Ecología
		Eléctrica y Electrónica
		Farmacobiología
		Finanzas
		Física
		Geografía
		Geología
		Ingeniería
		Medicina
		Minero

			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Ciencias Forestales
			Química
			Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
			Nutrición
			Biomédicas
			Química
			Salud
			Terapia
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
		Problemas Sociales	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Departamento de Informática		
Código de Puesto	20-123-1-M1C014P-0000046-E-C-K		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Baja California Sur
Adscripción	Delegación de Programas para el Desarrollo en el Estado de Baja California Sur		
Funciones Principales	1. Brindar asesoría técnica al personal de la Delegación en la implantación de sistemas de información, control y análisis y dar seguimiento a la operación de los mismos. 2. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que solicite el personal de la Delegación relacionadas con sistemas de Información y tecnología. 3. Proponer e implementar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes. 4. Asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos requeridos para la operación de la Delegación. 5. Llevar a cabo el levantamiento y actualización periódica del inventario del parque informático de la Delegación. 6. Dar seguimiento a las acciones de difusión de normas, disposiciones legales y técnicas e información que emitan las instancias normativas en materia de recursos técnicos e informáticos a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones.		

	7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que solicite el personal de la Delegación relacionadas con sistemas de Información y tecnología.		
	8. Brindar asesoría técnica al personal de la Delegación en la implantación de sistemas de información, control y análisis y dar seguimiento a la operación de los mismos.		
	9. Asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos requeridos para la operación de la Delegación		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
			Ingeniería
			Sistemas y Calidad
			Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre.	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. 5. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 6. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal
3. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Para los puestos que se requiere el nivel de Licenciatura Titulado, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional de Licenciatura o grados de Maestrías y/o Doctorados debidamente registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. Para los puestos que se requiere el nivel de Licenciatura terminado y/o pasante, deberá presentar, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

	8. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. d) No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: "Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. 9. Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene la Cédula de Identificación Fiscal. 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11. Constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y/ o persona con discapacidad; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en la última evaluación del desempeño anual, la cual deberá presentar completa así como el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, lo anterior de conformidad a las escalas y medios de comprobación establecidos en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

	Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en el concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria
5. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

	Calendario del concurso:	
	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2025
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 20 de agosto de 2025
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 20 de agosto de 2025
	Examen de conocimientos generales de la APF y Examen de conocimientos Técnicos)	A partir del 25 de agosto de 2025
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 25 de agosto de 2025
	Cotejo documental	A partir del 25 de agosto de 2025
	Evaluación de experiencia	A partir del 25 de agosto de 2025
	Valoración del mérito	A partir del 25 de agosto de 2025
	Entrevista	A partir del 25 de agosto de 2025
	Determinación	A partir del 25 de agosto de 2025
	Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	
6. Temarios	Temario que se debe estudiar para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos Técnicos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16468 La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades. https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO	
7. Evaluaciones	La subetapa de exámenes de conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos del puesto cuya calificación mínima aprobatoria deberá ser igual o superior a la establecida por el Comité Técnico de Selección, por lo que de obtener un resultado menor será 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 el examen de conocimientos técnicos, para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100 sin decimales y de la misma manera, obtener una calificación menor a esta será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en TrabajaEn. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.	

De conformidad con el artículo 262 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente: ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:		
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdelegación de Desarrollo Social y Humano - Colima	20-126-1-M1C017P-0000058-E-C-C	85
Subdelegación de Administración -Guanajuato	20-131-1-M1C017P-0000058-E-C-S	85
Unidad de Desarrollo Social y Humano - Baja California	20-122-1-M1C015P-0000089-E-C-C	80
Departamento de Informática - Baja California Sur	20-123-1-M1C014P-0000046-E-C-K	85
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 60 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. Los(las) candidatos(as) que hayan aprobado el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrán renunciar a su resultado para participar en otros concursos, para lo cual deberán enviar su solicitud por correo electrónico a la cuenta trabajaen@buengobierno.gob.mx, dirigido a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La calificación obtenida con anterioridad se mantendrá en los concursos que se encuentren activos, por lo que la renuncia aplicará sólo para futuros concursos. La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes ingreso de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público y aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar de la siguiente manera:		
Nivel	Puesto	Habilidad Gerencial
K	Dirección General	Visión Estratégica y Negociación
M	Dirección de Area	Orientación a Resultados y Liderazgo
N	Subdirección de Area	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
O	Jefatura de Departamento	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo
P	Enlace	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, vigente, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
- Perspectiva de juventudes
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (el) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma “Google Meet”. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) ETAPA DE DETERMINACION: Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento (última reforma 04 de enero de 2024). En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																																				
8. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante Acuerdo CTPSB.05/2ª Sesión Ordinaria/2024. <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de conocimientos CG+CT</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos CG+CT	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																
Dirección General	15	15	30	10	30																																
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																
Enlace	30	20	10	10	30																																

9. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
10. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (65 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero 2024), declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (65 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
12. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
13. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.
14. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55603, 55618, 55604 y 55608, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

15. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (última reforma 04 de enero de 2024) o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México o al correo organo.interno@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
16. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
17. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 55 51-41-79-00 extensión, 55603, 55618, 55604 y 55608 de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.
La Secretaria Técnica
Subdirectora de Reclutamiento y Selección
Denisse Romero Gallegos
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2025/06

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 40 y 92 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, última reforma publicada en el DOF el 04 de enero de 2024, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2025/06 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	SUBDIRECCION DE MINERIA DE TEXTOS SOBRE BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C016P-0000574-E-C-D		
Nivel Administrativo	N31 Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,692 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos 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	IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE MINERIA DE TEXTOS PARA OBTENER INFORMACION DE MANERA AUTOMATICA Y CONTRIBUIR CON LA ADQUISICION DE CONOCIMIENTO SOBRE LA BIODIVERSIDAD EN LAS DISTINTAS AREAS DE LA CONABIO, ASI COMO EN DEPENDENCIAS EXTERNAS.		
Funciones Principales	1.- IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADAS A TEXTOS CON EL FIN DE SOLUCIONAR LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROYECTOS VINCULADOS SOBRE LA BIODIVERSIDAD. 2.- DESARROLLAR MODELOS PARA OBTENER DE MANERA AUTOMATICA LA INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD DESDE FUENTES DE DATOS DE TEXTO. 3.- IMPLEMENTAR LOS PIPELINES DE PROCESAMIENTO DE LENGUAJE NATURAL PARA TRANSFORMAR LA INFORMACION EN CONOCIMIENTO SOBRE LA BIODIVERSIDAD. 4.- PROPONER MECANISMOS Y FLUJOS DE TRABAJO PARA CONSUMIR LA INFORMACION PROVENIENTE DE LAS FUENTES TEXTUALES. 5.- DISEÑAR METODOS DE EVALUACION Y ESTANDARIZACION PARA ENTREGAR RESULTADOS MEDIBLES QUE CUMPLAN LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS PROYECTOS. 6.- 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
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		MATEMATICAS	ANALISIS NUMERICO
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		MATEMATICAS	PROBABILIDAD
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE PROYECTOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CONVENIOS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000553-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21 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	DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION DE ACCIONES QUE PARA EL CONOCIMIENTO, CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD QUE SE SUSCRIBAN CON ORGANIZACIONES SOCIALES, PRODUCTIVAS, ACADEMICAS, EMPRESARIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES; ASI COMO CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CON ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, QUE DEN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA REVISION DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE LA CONABIO, PARA VERIFICAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD Y CORRESPONDAN A LAS ATRIBUCIONES DE LA CONABIO. 2.- ASESORAR A LAS AREAS DE LA CONABIO EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD, PARA QUE LOS COMPROMISOS QUE PRETENDAN ASUMIRSE SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD. 3.- ATENDER LAS CONSULTAS SOLICITADAS POR LAS AREAS DE LA CONABIO EN RELACION CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA CONABIO EN LOS CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE SE SUSCRIBAN, A EFECTO DE QUE SE OBSERVE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD. 4.- COMPILAR LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN PARA EL CONOCIMIENTO, CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, PARA SU CONSULTA POR LAS AREAS DE LA CONABIO. 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- TRABAJO EN EQUIPO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE MONITOREO SATELITAL Y ANALISIS DE PUNTOS DE CALOR		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000559-E-C-D		
Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$31,128 (Treinta y un mil ciento veintiocho 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	GENERAR INFORMACION DERIVADA DE DATOS DE SENSORES REMOTOS SATELITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD PARA EL CONOCIMIENTO Y EL MONITOREO DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PUNTOS DE CALOR.		
Funciones Principales	1.- GENERAR INFORMACION DE INCENDIOS FORESTALES EN MEXICO CON DATOS SATELITALES PARA MONITOREAR LOS IMPACTOS A LA BIODIVERSIDAD, APORTAR INFORMACION PARA EL MANEJO DEL FUEGO Y TENER MENOS AFECTACIONES. 2.- GENERAR CARTOGRAFIA CON DATOS DE SENSORES REMOTOS PARA EL MONITOREO DE LOS ECOSISTEMAS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD. 3.- SUPERVISAR LA GENERACION DE PRODUCTOS PARA SU PUBLICACION EN EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DE INCENDIOS FORESTALES DE MEXICO Y CENTRO AMERICA. 4.- ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE USUARIOS DEL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DE INCENDIOS FORESTALES DE MEXICO Y CENTRO AMERICA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE USUARIOS Y ASEGURAR EL ENVIO DE LA INFORMACION. 5.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION SOBRE EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DE INCENDIOS FORESTALES DE MEXICO Y CENTRO AMERICA PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS. 6.- 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "D" EN INFORMACION Y ANALISIS		
Código de Puesto	16-400-1-M1C015P-0000484-E-C-T		
Nivel Administrativo	O33 Especialista	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$38,309 (Treinta y ocho mil trescientos 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	PLANEAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, ORGANIZACION, DESARROLLO Y ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES SOBRE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD (EEB) DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE, A FIN DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA EN ESTA MATERIA.		
Funciones Principales	1.- PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR A LOS ESTADOS EN EL PROCESO DE ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD. 2.- PROPORCIONAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PARA LA BIODIVERSIDAD PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD A NIVEL ESTATAL. 3.- ELABORAR Y PROPORCIONAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS ESTUDIOS Y GUIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA ASEGURAR LA ELABORACION ADECUADA EN TIEMPO Y FORMA DE ESTOS DOCUMENTOS. 4.- PRESUPUESTAR LOS COSTOS DE IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES (TALLERES, REUNIONES, PAGO A COMPILADORES, EDITORES, ETC.) Y APROBAR EL PAGO DE RECURSOS OTORGADOS POR CONABIO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS REGIONALES EN TIEMPO Y FORMA. 5.- COORDINAR LA REVISION TECNICA Y CIENTIFICA DE LOS ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE BIODIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS. 6.- PROGRAMAR Y COORDINAR TALLERES, REUNIONES Y OTRAS ACTIVIDADES PARA RECOMENDAR LA INCORPORACION DE LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD EN EL DISEÑO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLITICAS SECTORIALES O INTERSECTORIALES DE LAS REGIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS. 7.- EVALUAR LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO DE DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB) DESDE LAS PERSPECTIVAS ESTATAL Y REGIONAL PARA COMUNICAR DICHOS AVANCES AL SECRETARIADO DEL CONVENIO A TRAVES DE LA SUBDIRECCION		

	8.- REVISAR Y APROBAR LOS COMUNICADOS, BOLETINES DE PRENSA Y OTROS DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS REGIONALES Y ESTATALES DE BIODIVERSIDAD PARA COMUNICAR A SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y PUBLICO EN GENERAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS. 9.- REVISAR Y APROBAR LOS CONTENIDOS DE LA PAGINA WEB DE LAS ESTRATEGIAS ESTATALES Y REGIONALES DE BIODIVERSIDAD CON EL FIN DE QUE SE PRESENTE INFORMACION ACTUALIZADA, UTIL Y ADECUADA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Experiencia Laboral	4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE ESTRATEGIAS EN BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000525-E-C-D		
Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$31,128 (Treinta y un mil ciento veintiocho 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 LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PLANES DE ACCION PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD ESTATAL Y NACIONAL, A FIN DE APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA (CDB).		
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS, ASI COMO EN LOS PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS EN LOS ESTADOS. 2.- REALIZAR LA COMPILACION, REVISION, RETROALIMENTACION Y VALIDACION DE DOCUMENTOS QUE CONDUZCAN A LA FORMULACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS Y PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS.		

	3.- COLABORAR EN LA VALIDACION, EDICION Y CUIDADO EDITORIAL DE DOCUMENTOS PARA LA PUBLICACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS Y PLANES DE ACCION PARTICIPATIVOS PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS. 4.- COLABORAR EN LA REVISION Y RETROALIMENTACION DE OTROS DOCUMENTOS ESTRATEGICOS DE POLITICA PUBLICA NACIONAL Y ESTATAL QUE CONTRIBUYEN A LA IMPLEMENTACION DEL CDB Y AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS. 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
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
	Habilidades Gerenciales	1.-PLANEACION ESTRATEGICA 2.- VISION ESTRATEGICA 3.- PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE INFORMACION PARA EL SNIB		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000634-E-C-W		
Nivel Administrativo	O21 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	PROPONER LOS COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) QUE PERMITAN INTEGRAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE SU INFORMACION A FIN DE GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS DISTINTOS USUARIOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- REALIZAR EL ANALISIS, EVALUACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS Y COMPONENTES PARA VINCULAR LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB). 2.- ANALIZAR DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB), Y DE OTROS SISTEMAS DE INFORMACION PARA DEFINIR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR COMPONENTES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA VINCULAR LOS DATOS ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y OTROS SISTEMAS DE INFORMACION.		

	3.- DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LOGRAR LA VINCULACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) Y OTROS SISTEMAS DE INFORMACION. 4.- APOYAR CON EL MANTENIMIENTO DE COMPONENTES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE BIODIVERSIDAD (SNIB) PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL MISMO. 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
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
	Habilidades Gerenciales	1.- ORIENTACION A RESULTADOS 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DE ORGANOS		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000153-E-C-H		
Nivel Administrativo	O21 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	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	PARTICIPAR EN EL ANALISIS E INTEGRACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS COORDINADOS DEL SECTOR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA INFORMACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA, ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y EL CALENDARIO DEL GASTO PROGRAMABLE DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS COORDINADOS PARA SU APROBACION CORRESPONDIENTE. 2.- PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DEL DOCUMENTO DE PLANEACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR PARA SU AUTORIZACION RESPECTIVA, ASI COMO SU SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DURANTE EL EJERCICIO FISCAL. 3.- REVISAR LA PRESENTACION DE LOS ANALISIS COSTO BENEFICIO PARA LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION. 4.- VERIFICAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION Y MODIFICACIONES A SUS EXPEDIENTES TECNICOS DE LOS ORGANOS Y ORGANISMOS COORDINADOS PARA ASEGURAR SU CORRECTA AUTORIZACION.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	16-512-1-E1C011P-0000152-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	COORDINAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONCURSOS Y LICITACIONES, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO POR MEDIO DE CONTRATOS CON EMPRESAS. 2.- REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO, PARA EL CONTROL Y SUPERVISION EN LA ATENCION A LOS SERVICIOS. 3.- PROGRAMAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION, PARA COORDINAR LAS ACCIONES CON TECNICOS DE LA DEPENDENCIA O EMPRESAS CONTRATADAS. 4.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS TALLERES Y ALMACENES, PARA LA ATENCION DE LOS SERVICIOS		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		CARRERA TECNICA O COMERCIAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE COMITE Y CONTRATOS		
Código de Puesto	16-512-1-M1C012P-0000125-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector 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 RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	ELABORAR LOS CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO INTEGRAR LOS CASOS DE COMITE PARA SESIONAR LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION DE LICITACION PUBLICA.		
Funciones Principales	1.- ELABORAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS PARA SATISFACER Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS AREAS A MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 2.- INTEGRAR LOS CASOS DE COMITE PARA CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 3.- SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y PEDIDOS PARA EL CONTROL Y FORMALIZACION DE LOS MISMOS. 4.- PROPICIAR POLITICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS PARA OBTENER CRITERIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 5.- ASESORAR EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES PARA AUXILIAR A LAS DISTINTAS AREAS DE LA SEMARNAT, RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION. 6.- ATENCION A LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA SEMARNAT PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS. 7.- ATENCION A LOS PROVEEDORES PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y PEDIDOS		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO

		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ORGANIZACION JURIDICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL		
Código de Puesto	16-512-1-M1C012P-0000132-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector 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 RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ASIGNACION FINANCIERA DESTINADA A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL MANEJO RACIONAL, TRANSPORTE Y OPTICA APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- INTEGRAR EL POA PEF DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA OBTENER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICINAS CENTRALES 2.- SUPERVISAR Y/O ELABORAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION, PARA PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE EN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES NECESARIOS		

	3.- DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DEL PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SOBRE EJERCICIO MENSUALES Y ANUAL DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS AUTORIZADAS A LA DGRMIS. 4.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO A LOS REQUERIMIENTOS POR DIRECCION DE AREA DE DGRMIS. 5.- DISTRIBUIR Y CONTROLAR POR AREA EL PRESUPUESTO GLOBAL AUTORIZADO, PARA QUE LOS DIRECTORES DE AREA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, CONOZCAN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO POR EJERCER. 6.- ELABORAR ESTADOS DEL EJERCICIO, PARA CONOCER MENSUALIDADES LA SITUACION PRESUPUESTAL DE LA GRMIS Y PODER CONCILIAR CON LA DGPOP LOS RESULTADOS OBTENIDOS 7.- INFORMAR TRIMESTRALMENTE EL EJERCICIO DEL GASTO PARA DAR A CONOCER LA SITUACION QUE GUARDAN ALGUNAS PARTIDAS 8.- CONCILIAR MENSUALMENTE CIFRAS DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y DEL EJERCICIO DEL GASTO CON EL OBJETO DE EVITAR QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL EXISTAN DIFERENCIAS EN LAS CIFRAS REGISTRADAS EN ESTA DIRECCION DE CONTROL DEL GASTO Y SEGUROS Y LA DIRECCION DE OPERACION FINANCIERA.		
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	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		2.- ENFOQUE A RESULTADOS	
		3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUROS		
Código de Puesto	16-512-1-M1C012P-0000131-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirector 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 RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA GARANTIZAR LAS OPTIMAS CONDICIONES DE COBERTURA DE LOS VALORES DE LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RACIONALMENTE LOS VALORES Y BIENES DE LA SEMARNAT. 2.- DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACION RACIONAL DE RIEGOS A QUE ESTAN EXPUESTOS LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT. 3.- ELABORAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO PARA CONTRATAR LA COBERTURA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SEMARNAT. 4.- GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE BIENES PARA OPTIMIZAR Y EFICIENTAR LAS COBERTURAS DE LOS BIENES Y/O VALORES Y EL PAGO O DEVOLUCION DE PRIMAS. 5.- ASESORAR A DELEGACIONES, ORGANISMOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DOCUMENTAR CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES DE COBERTURA Y RECLAMACIONES POR SINIESTROS OCURRIDOS. 6.- GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA EL PAGO DE RECLAMACIONES POR SINIESTROS PARA RECIBIR OPORTUNA Y CORRECTAMENTE EL PAGO DE INDEMNIZACIONES. 7.- ELABORAR ESTADISTICAS DE SINIESTROS Y RECUPERACIONES PARA MANTENER INFORMADA A LA DGRMIS, DELEGACIONES Y ORGANISMOS, Y UTILIZAR OPORTUNAMENTE LOS MONTOS RECUPERADOS. 8.- CONTRATAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS PARA OPTIMIZAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.		
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	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGO		
Código de Puesto	16-512-1-M1C014P-0000147-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21 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	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL LOS EDIFICIOS DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS DELEGACIONES FEDERALES LA APLICACION DE LOS MECANISMOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y Y DEL PERSONAL EN CASO DE CONTINGENCIA		
Funciones Principales	1.- VERIFICAR QUE SE OBSERVE LA REGLAMENTACION ESTABLECIDA PARA SALVAGUARDAR LOS BIENES, PARA CONTROLAR E INFORMAR LAS ACCIONES REALIZADAS. 2.- DIFUNDIR EN TODOS LOS EDIFICIOS DE LA SEMARNAT LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SEGOB PARA CONFORMAR LAS UNIDADES INTERNAS DE POTREC. CIVIL, PARA FORMULAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION, CAPACITACION DE BRIGADISTAS Y ATENCION DE DESASTRES. 3.- INTEGRAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE PROTECCION CIVIL, PROPUESTOS POR LAS DELECG. FED, PARA ASESORAR Y EN SU CASO PROPONER ADECUACIONES A SUS PROYECTOS. 4.- ORIENTAR SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, PARA CONTAR CON MEJORES DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL. 5.- CONTAR CON MATERIAL GRAFICO, IMPRESO Y AUDIO VISUAL, PARA CREAR UNA CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y APOYO A CONTINGENCIAS EN LE PERSONAL DE LA SEMARNAT. 6.- MANTENER ACTUALIZADO EL DIRECTORIO DE LAS UNID. INTER DE PROTECCION CIVIL, PARA LA PRONTA COLABORACION EN LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL QUE REQUIERA LA SEMARNAT 7.- PROMOVER ENTRE LAS AREAS DE LA SEMARNAT LOS ANALISIS DE RIESGO, PARA APOYAR LAS ACCIONES DE PREVENCION Y ATENCION DE SINIESTROS		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	ORGANIZACION JURIDICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA EN CONTROL PRESUPUESTAL		
Código de Puesto	16-512-1-E1C008P-0000163-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 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 RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Objetivo	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ASIGNACION FINANCIERA DESTINADA A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL MANEJO RACIONAL, TRANSPORTE Y OPTICA APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA.		
Funciones Principales	1.- ELABORACION DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO A LOS REQUERIMIENTOS POR DIRECCION DE AREA DE DGRMIS. 2.- CONTROLAR POR AREA EL PRESUPUESTO GLOBAL AUTORIZADO, PARA QUE LOS DIRECTORES DE AREA DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, CONOZCAN EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO POR EJERCER 3.- ELABORAR ESTADOS DEL EJERCICIO, PARA CONOCER MENSUALIDADES LA SITUACION PRESUPUESTAL DE LA GRMIS Y PODER CONCILIAR CON LA DGPOP LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.- INFORMAR TRIMESTRALMENTE EL EJERCICIO DEL GASTO PARA DAR A CONOCER LA SITUACION QUE GUARDAN ALGUNAS PARTIDAS 5.- CONCILIAR MENSUALMENTE CIFRAS DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y DEL EJERCICIO DEL GASTO CON EL OBJETO DE EVITAR QUE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL EXISTAN DIFERENCIAS EN LAS CIFRAS REGISTRADAS EN ESTA DIRECCION DE CONTROL DEL GASTO Y SEGUROS Y LA DIRECCION DE OPERACION FINANCIERA.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SISTEMAS		
Código de Puesto	16-513-1-E1C012P-0000067-E-C-K		
Nivel Administrativo	P32 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 23,342 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Objetivo	PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2.- PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 3.- COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS. 4.- ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.		

	5.- APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. 6.- APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION FEDERAL DE SU COMPETENCIA. 7.- LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR. 8.- PROMOVER LA CORRECTA APLICACION EN LAS AREAS DE TRABAJO LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTANDARES EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		CIENCIA POLITICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Ley), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (Reglamento) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

	Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	Para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página www.trabajaen.gob.mx, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional. Asimismo, serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Conforme a lo establecido en el artículo 91 del Acuerdo, cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos y el nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título. Asimismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación. Para el nivel Licenciatura con grado de avance terminado o pasante sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante vigente o certificado de estudios con avance de créditos, expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad. Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.

	Conforme a lo establecido en el artículo 229 del Acuerdo, las personas aspirantes en los concursos tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos. 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada según sea el caso; talones de pago trimestrales que acrediten los años requeridos de experiencia, en los que se observe la fecha de inicio y fin de cada puesto, de no ser así, no será contabilizado el puesto o periodo que señale el aspirante. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro. 10. Conforme al artículo 37 de la Ley, los Servidores Públicos de Carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las evaluaciones correspondientes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página): https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025. 12. Formato Múltiple de Protesta en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran, entre otros, en alguno de los supuestos del artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que será entregado por personal del área de la Dirección de Ingreso y Administración del Capital Humano de la SEMARNAT a los aspirantes que se presenten al desarrollo de la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) para su correcto llenado. Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 % de conformidad con la actualización del artículo 239 del Acuerdo. 13. 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 la/los candidatos.

	14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal de conformidad a la normatividad aplicable. El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo, siempre y cuando en una hora, como máximo, después de terminada la sesión, el aspirante envíe la imagen escaneada del documento en formato PDF. Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 06 al 19 de agosto de 2025, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	No habrá reactivación de folios de conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación

Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2025
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de agosto de 2025
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de agosto de 2025
Examen de conocimientos técnicos (CT)	A partir del 22 de agosto de 2025
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG)	A partir del 22 de agosto de 2025
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de agosto de 2025
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de agosto de 2025
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de agosto de 2025
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de agosto de 2025
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de agosto de 2025
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. -Examen de Conocimientos Técnicos (CT), Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (CG) y de Habilidades (capacidades gerenciales) La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos y de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), de ser aprobado el examen de conocimientos técnicos, se realizará el mismo día la evaluación de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF) y el de habilidades. Las evaluaciones indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. Los temarios podrán ser consultados en: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2025, a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, se hace mención que el temario para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF), se encuentra disponible en el apartado de documentos relevantes del portal de Trabajen, en las siguientes direcciones electrónicas: Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar: Portal www.trabajaen.gob.mx Documentos e Información Relevante Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Asimismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en TrabajaEn y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	

	-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación. -Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF, con fundamento en lo establecido en los artículos 274 al 276 de las Disposiciones. Las calificaciones serán establecidas por el área de la DGRH responsable del proceso y serán verificadas por el Comité Técnico de Selección, conforme a lo estipulado en el artículo 278 de las mismas Disposiciones. -Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los artículos 224, fracción I y 280, párrafo segundo del Acuerdo, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas disponibles para realizar videoconferencias como Microsoft Teams, Telmex, etc. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as que en un concurso de selección aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a quienes después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en dichas etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto de obtener a través de sus respuestas mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Oficinas de Representación, la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Destacando que de conformidad al artículo 34, párrafo tercero del Reglamento, el Comité Técnico de Profesionalización determina los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, conforme a lo siguiente:

	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 2 Máximo: 2	
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 2 Máximo:3	
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPCAPF	Examen de Conocimientos Técnicos Igual o superior a 75 de escala de 0 a 100 Será el primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF. No hay descarte directo en esta evaluación
			Será segundo motivo de descarte cuando la CALIFICACION PROMEDIO resultado de la CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS + CALIFICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF sea menor a 60 . Por ejemplo: Examen de Conocimientos Técnicos + Examen de Conocimientos Generales de la APF 2	
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	
	REGLA 5	Especialistas que podrán auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No son requeridos	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	Tres si el universo de candidatos lo permite	
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo de diez	
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación (que resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección)	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	
	REGLA 9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el artículo 242, fracción VI del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.	

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:				
	Etapas	Ponderación			
	Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Examen de Conocimientos Técnicos		30%	
		Examen de Conocimientos Generales de la APF			
		Habilidades		15%	
	Evaluación de Experiencia	15%			
	Valoración del Mérito	10%			
	Entrevista	30%			
	El sistema de puntuación general para aplicar en el proceso de selección, será el siguiente:				
	Etapas	Subetapa		Puntos	Resultado por Etapa
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	Exámenes de conocimientos técnicos	30	45
			Examen de conocimientos generales de la APF		
		Evaluaciones de habilidades	Evaluación de habilidades	15	
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia		15	25
		Valoración del Mérito		10	
IV Entrevistas	-		30	30	
Total				100	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , asimismo cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento, a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos.				
Reserva	Conforme al artículo 36 del Reglamento, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.				
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.				

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X y 76 de la Ley y 95 del Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 180 y 182 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. 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 6 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Subdirector de Área

Lic. Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06-2025

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis y Evaluación de Políticas de Fomento (01-06-25).		
Código	10-100-1-M1C021P-0002563-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar los mecanismos que permitan evaluar los resultados e impacto de las políticas públicas y programas de fomento económico de la Secretaría. • Función 1: Desarrollar y proponer al Titular de la Unidad Criterios Técnicos para el análisis de los resultados e impacto de las políticas públicas y programas de fomento económico de la Secretaría. • Función 2: Elaborar propuestas de diseños de las políticas, programas, proyectos y acciones de fomento económico que instruya el Titular de la Unidad y, en su caso, propuestas de adecuaciones a los mismos. • Función 3: Proponer criterios para la conformación y elaboración de reglas de operación o lineamientos de los programas presupuestarios asociados con las políticas de fomento económico. • Función 4: Desarrollar los análisis de los programas de las Unidades Administrativas para que se lleven a cabo las tareas de planeación y definición de sus acciones de fomento económico. • Función 5: Elaborar propuestas de términos de referencia para que se lleven a cabo los estudios, proyectos o evaluaciones externas de las políticas, programas y acciones. • Función 6: Dar seguimiento y difundir los resultados y recomendaciones derivadas de estudios o evaluaciones externas relacionadas con la política y programas de fomento económico para generar información que propicie su mejora continua. • Función 7: Integrar los informes sobre el avance de la implementación de las políticas públicas y programas de fomento de la Secretaría para determinar su consecución o reorientación.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Gestión de Recursos (02-06-25).		
Código	10-115-1-M1C021P-0000053-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Vigilar que la administración y ejecución de los recursos presupuestarios autorizados a la Unidad de Desarrollo Productivo se realice en apego a los lineamientos, políticas, normas y procedimientos que regulan la materia, a fin de asegurar el apoyo a proyectos relacionados con las MIPYMES y emprendedores del país. • Función 1: Coordinar el proceso de registro anual de los vehículos financieros ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio de los recursos federales correspondientes. • Función 2: Coordinar la integración y ejecución del plan de trabajo para impulsar el emprendimiento de las microempresas y el otorgamiento de apoyos a proyectos relacionados con las MIPYMES del país, a fin de que las ministraciones de recursos se hagan de acuerdo a los calendarios y programas de la unidad. • Función 3: Realizar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la continuidad de registro de los programas sujetos a reglas de operación a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo en el sistema de control y transparencia de fideicomisos a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. • Función 4: Validar y gestionar los reintegros presupuestales de los programas y vehículos financieros a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo para su devolución a la Tesorería de la Federación a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. • Función 5: Diseñar e implementar los criterios y lineamientos para la regulación, operación y emisión de constancias que acrediten a las empresas su constitución como microempresas o microindustrias, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley federal de protección al consumidor y su reglamento. • Función 6: Gestionar los recursos presupuestarios necesarios para realizar las visitas de verificación, a fin de comprobar el cumplimiento de las reglas de operación vigentes. • Función 7: Realizar ante las Direcciones Generales de la Unidad de Administración y Finanzas los trámites y gestiones para la transformación organizacional y la administración del capital humano, bienes y archivo de la Unidad, para el cumplimiento de sus objetivos. • Función 8: Dirigir las acciones de análisis y gestión para la actualización de los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad conforme a las disposiciones aplicables.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría Operativa.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Datos e Inteligencia Económica (03-06-25).		
Código	10-191-1-M1C021P-0000012-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las acciones para crear los instrumentos, programas y políticas en materia de fomento al comercio exterior, la atracción de inversión extranjera directa y los proyectos vinculados con análisis económico global. • Función 1: Dirigir el desarrollo y sistematización de los datos en materia de comercio exterior, desarrollo de exportaciones, atracción de inversiones, análisis económico global y fomento industrial para la formulación de la política de atracción de inversión extranjera directa y promoción del comercio internacional. • Función 2: Proponer el uso de nuevas tecnologías entre los exportadores para generar la transferencia de información incrementando la competitividad de las empresas mexicanas. • Función 3: Dirigir los estudios y análisis de la legislación nacional aplicable en materia de inversión extranjera directa y promoción del comercio internacional, para coordinar propuestas que brinden un enfoque internacional que promueva su inserción en las cadenas globales de valor. • Función 4: Proponer el diseño de instrumentos estadísticos y mecanismos para retener la inversión extranjera en México. • Función 5: Promover el intercambio de datos de agrupaciones científicas, académicas y la sociedad civil para apoyar en la planeación de coordinación de acciones de promoción de inversión extranjera y comercio internacional. • Función 6: Dirigir la elaboración de reportes, estadísticas o datos para que las Unidades Administrativas de la Secretaría diseñen modelos de negocios y mecanismos que fomenten el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales. • Función 7: Verificar las plataformas y sistemas de la Unidad de Inteligencia Económica Global para asegurar su operación y mantenimiento. • Función 8: Representar a la Secretaría de Economía en foros nacionales e internacionales sobre el uso y análisis de datos económicos para la elaboración de políticas públicas.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Ciencia de Datos y Plataformas Tecnológicas (04-06-25).		
Código	10-530-1-M1C021P-0000017-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Inteligencia Económica Global.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir el estudio de información de comercio exterior y uso de plataformas digitales, para proveer de información que apoye la toma de decisiones en oportunidades de negocio de las empresas y para la aplicación de políticas públicas. • Función 1: Supervisar la recopilación, organización y análisis de datos económicos del país para identificar oportunidades en materia de comercio exterior. • Función 2: Dirigir la generación de cifras estadísticas y elaboración de los informes sobre el comercio exterior del país para identificar y conocer las oportunidades de negocio y atracción de inversión extranjera en México. • Función 3: Generar información de comercio exterior que contribuya en la toma de decisiones para negociaciones comerciales del Estado mexicano. • Función 4: Coordinar análisis de datos históricos para toma de decisiones informadas en base a los patrones de datos en materia de comercio exterior. • Función 5: Generar análisis de productos, empresas, países y temas coyunturales enfocados al comercio exterior para identificar información relevante susceptible de integrar en plataformas digitales. • Función 6: Verificar la información de las plataformas digitales en materia de comercio exterior para coordinar su integración y actualización. • Función 7: Impulsar el uso de plataformas, herramientas y tecnologías para la promoción del comercio exterior.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2.Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Desarrollo Estratégico para el Fomento a la Industria Eléctrica (05-06-25).		
Código	10-600-1-M1C021P-0000090-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 1: Dirigir los requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares para desarrollar propuestas de política nacional de fomento de cadenas productivas. • Función 2: Proponer estrategias de participación con las dependencias y entidades de la Administración Pública para fomentar la inversión directa en la industria eléctrica. • Función 3: Verificar la información del catálogo de proveedores nacionales para identificar los datos susceptibles de actualizar en lo concerniente a la industria eléctrica. • Función 4: Dirigir los análisis en materia de inversión para que se integren los informes de avance en la implementación de las estrategias de fomento industrial. • Función 5: Supervisar la revisión a las condiciones establecidas en contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica para emitir opiniones en materia de contenido nacional.		

	• Función 6: Participar en comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de instituciones y organismos relacionados con el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de inversión directa en la industria eléctrica para difundir información sobre las estrategias de fortalecimiento en este sector. • Función 7: Supervisar la detección de áreas de oportunidad para proveedores nacionales de la industria eléctrica, para la implementación de proyectos estatales de desarrollo energético en diversas entidades federativas.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Derechos Naturales, Evaluación y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Energet.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación y Seguimiento del Sector Minero (06-06-25).		
Código	10-600-1-M1C021P-0000094-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$96,526.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la elaboración y seguimiento de los programas sectoriales en materia minera de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en la materia. • Función 1: Supervisar y dar seguimiento al programa sectorial en materia minera, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, a fin de vigilar su cumplimiento y atender las áreas de mejora que se deriven de su aplicación. • Función 2: Revisar y analizar la procedencia de las adecuaciones o actualizaciones realizadas a las disposiciones jurídicas en materia de minería, a efecto de contar con instrumentos normativos vigentes que apoyen la operación y desarrollo de la industria minera.		

	• Función 3: Proporcionar asesoría a los usuarios y áreas internas respecto a la elaboración de proyectos relacionados con la emisión y modificación de las reglas de operación o lineamientos de los programas, indicadores y servicios a cargo de la Subsecretaría de Minería, para su debida atención y ejecución. • Función 4: Establecer indicadores que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas, disposiciones legales aplicables y obtención de resultados de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, con el propósito de realizar evaluaciones periódicas que sirvan para la toma de decisiones estratégicas en la materia. • Función 5: Proponer y dar seguimiento a la implementación de mejoras de operación que realicen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, para el establecimiento de criterios de calidad que tengan impacto en los procesos que se ejecutan. • Función 6: Revisar e integrar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos de gobierno del sector minero, a fin de dar el cumplimiento de los compromisos, acuerdos e instrucciones tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas. • Función 7: Coordinar la integración de la información para dar atención a las observaciones y recomendaciones en materia minera de los informes de auditoría (interna y externa) y fiscalización a las entidades paraestatales sectorizadas, así como a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Minería, así como dar el seguimiento que corresponda.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Minero.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50 Habilidad 2. Liderazgo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Industrias Eléctrica y Electrónica (07-06-25)		
Código	10-415-1-M1C018P-0000180-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar instrumentos normativos y mecanismos de apoyo para promover la competitividad y productividad de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica a fin de aplicarlos conforme a sus facultades reglamentarias. • Función 1: Supervisar la evaluación y el seguimiento a los resultados de la política industrial de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica, para proponer las modificaciones pertinentes. • Función 2: Coordinar la elaboración y actualización de las bases de información estadística y cualitativa, a fin de dar seguimiento a la evolución de las industrias de manufacturas eléctricas y electrónica. • Función 3: Coordinar las acciones de apoyo que requieren los diversos sectores industriales derivado de la evaluación de los planteamientos de las empresas y los organismos industriales de los sectores manufacturas eléctricas y electrónico, a fin de cumplir con las políticas públicas de la Secretaría de Economía. • Función 4: Dirigir la elaboración, diseño, evaluación, implementación y seguimiento de la política industrial de los sectores de manufacturas eléctricas y electrónico, así como en los consejos, talleres y grupos de trabajo que se desprendan en dicha materia para asegurar el cumplimiento de las políticas establecidas. • Función 5: Proponer criterios para la evaluación y operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava, para asegurar su congruencia con la política industrial. • Función 6: Analizar y contribuir en las propuestas de modificación a la tarifa de los impuestos generales de importación y de exportación a fin de asegurar el cumplimiento a la política industrial establecida para la evaluación por parte de las instancias competentes. • Función 7: Gestionar el análisis y la dictaminación de las solicitudes de regla octava, a fin de asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos para su aprobación. • Función 8: Gestionar la consulta de información pública y de organismos empresariales de los sectores de manufacturas eléctricas y electrónico, a fin de emitir información oportuna sobre las consultas de los diversos sectores de su competencia y con industrias transversales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Normatividad de Comercio Exterior (08-06-25).		
Código	10-516-1-M1C018P-0000006-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la elaboración, revisión y actualización del marco normativo de la Dirección General de Comercio Exterior, a fin de dar certeza jurídica a los usuarios, así como emitir las resoluciones en materia de cupos de importación y exportación. • Función 1: Supervisar los fundamentos jurídicos utilizados para la emisión de los proyectos de decretos, acuerdos, avisos o cualquier otro instrumento que pretenda ser publicado en el Diario Oficial de la Federación en materia de comercio exterior. • Función 2: Tramitar los recursos de revocación y revisión que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Dirección General y brindar el apoyo y asesoría a las delegaciones federales en estos casos. • Función 3: Participar en la rendición de informes previos y justificados en materia amparo. • Función 4: Coordinar las manifestaciones de impacto regulatorio sobre los proyectos en los que corresponda. • Función 5: Coordinar la respuesta de las iniciativas de reformas a las disposiciones legales que se soliciten a la Dirección General. • Función 6: Elaborar proyectos de modificaciones a las disposiciones normativas en materia de comercio exterior. • Función 7: Ser el enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos respecto de la publicación de decretos, acuerdos o avisos en materia de comercio exterior. • Función 8: Participar en los asuntos de comercio exterior en los que sea necesario emitir alguna opinión legal. • Función 9: Emitir opinión en la defensa de los JUICIOS contenciosos y recursos administrativos interpuestos en contra de la Dirección General.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis Estratégico de Programas del Sector Coordinado (09-06-25).		
Código	10-600-1-M1C018P-0000093-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y dar seguimiento a los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado, con el fin de implementar estrategias que permitan aumentar la productividad para la obtención de mejores resultados. • Función 1: Diseñar herramientas de planeación basadas en la estructuración y solución de problemas, que permitan el seguimiento y control de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado. • Función 2: Participar en la elaboración de los programas institucionales, regionales, especiales y transversales en materia minera atendidos por el Sector Coordinado. • Función 3: Dictaminar los informes elaborados por las Entidades del Sector Coordinado, respecto a los resultados de su desempeño y gestión administrativa, presupuestaria y financiera, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Minería. • Función 4: Diseñar matrices de indicadores para resultados de los programas en materia minera a cargo del Sector Coordinado, con el fin de verificar la relación y contribución de estos con la consecución de los objetivos de desarrollo nacional y sectorial. • Función 5: Analizar la información reportada por las Entidades del Sector Coordinado a los Organos de Gobierno de la Subsecretaría de Minería, para brindar elementos que permitan la celebración de acuerdos respecto de los programas asignados en materia minera. • Función 6: Vigilar el cumplimiento de acuerdos celebrados por los Organos de Gobierno del Sector Coordinado, contribuyendo así a la instrumentación de políticas públicas orientadas al logro de objetivos en materia minera. • Función 7: Proponer proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia minera. • Función 8: Realizar estudios estratégicos sobre los proyectos que elaboren las entidades del Sector Coordinado.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Minero.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección del Registro Público de Minería y Derechos Mineros (10-06-25).		
Código	10-610-1-M1C018P-0000036-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el funcionamiento del registro público de minería y la tramitación de procedimientos administrativos mineros, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos previstos por la normatividad minera. • Función 1: Supervisar el funcionamiento y atención de trámites en el registro público de minería. • Función 2: Coordinar la elaboración de los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terreno comprendido por las zonas marinas mexicanas o amparado por asignaciones que se cancelen o zonas de reservas cuya desincorporación se decrete. • Función 3: Verificar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en juicio de amparo y fiscales de nulidad. • Función 4: Verificar la tramitación de las resoluciones de las solicitudes de expropiación, ocupación temporal o constitución de servidumbre de paso para que los concesionarios mineros obtengan los terrenos indispensables para la exploración y explotación minera. • Función 5: Realizar la tramitación de los recursos de revisión en los que intervenga la Dirección General para verificar su correcta emisión. • Función 6: Emitir las resoluciones relativas a los procedimientos de nulidad de concesión y asignación minera, suspensión de obras o trabajos mineros e insubsistencia de derechos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Economía General, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Conocimientos de derecho registral, legislación minera, legislación de amparos fiscales y procedimientos administrativos mineros.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Revisión de Obligaciones (11-06-25).		
Código	10-610-1-M1C018P-0000043-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$73,901.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Minas.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar el debido cumplimiento de obligaciones previstas por la Ley Minera a los titulares de concesiones y asignaciones mineras y, en su caso, sancionar su inobservancia. • Función 1: Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de pago de derechos sobre minería, los emplazamientos de pago correspondientes, a los titulares de concesiones mineras y asignaciones, a fin de que cumplan con los pagos de derechos sobre minería. • Función 2: Controlar y expedir, en caso de incumplimiento de presentación del informe de comprobación de inversiones mínimas en concesiones mineras y asignaciones, los emplazamientos correspondientes, a los titulares de las mismas, a fin de que cumplan con esta obligación. • Función 3: Controlar y expedir las cancelaciones de concesiones mineras o asignaciones por incumplimiento de los emplazamientos y por infracciones previstas en la Ley Minera, a los titulares de concesiones mineras. • Función 4: Emitir los oficios de aprobación o desaprobación de solicitudes para agrupamiento, incorporación o separación de concesiones mineras. • Función 5: Verificar el registro del ingeniero responsable del cumplimiento de las normas de seguridad en las minas. • Función 6: Realizar visitas de inspección para verificar obras y trabajos mineros reportados en los informes anuales por los concesionarios. • Función 7: Fungir como enlace con las Subdirecciones de Minas en los Estados y la Coordinación General de Delegaciones Federales con objeto de garantizar la adecuada y oportuna atención de los trámites presentados por los concesionarios en materia de minas así como para asegurarse de la observancia de la Ley por parte de los mismos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Ingeniería y/o Minero.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de los Ordenadores y/o Tecnología Minera. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Política de Contenido Nacional A (12-06-25).		
Código	10-400-1-M1C017P-0000215-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Instaurar acciones para la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos. • Función 1: Proponer políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica. • Función 2: Coordinar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 3: Elaborar informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 4: Evaluar la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 5: Requerir información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético. • Función 6: Formular valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. • Función 7: Atender los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • Función 8: Analizar opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.		

	• Función 9: Desarrollar informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes. • Función 10: Promover la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica. • Función 11: Implementar y supervisar el mantenimiento de una plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Contaduría Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Ambiental y de los Derechos Naturales, Evaluación, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación de Programas de Fomento (13-06-25).		
Código	10-516-1-M1C017P-0000010-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Regular y vigilar la operación de los programas de fomento (immex, prosec y drawback), a través de la aplicación y actualización de la normatividad en la materia con el fin de fomentar la competitividad de las empresas, fortaleciendo el desarrollo económico del país. • Función 1: Proponer y revisar criterios generales para la operación de los programas de fomento. • Función 2: Establecer mecanismos y criterios de coordinación con las delegaciones y subdelegaciones federales en materia de operación de los programas de fomento. • Función 3: Aprobar y participar en los programas informáticos utilizados para la operación de los programas de fomento. • Función 4: Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos para los apoyos a la exportación que soliciten las empresas exportadoras. • Función 5: Emitir opiniones y dar seguimiento sobre las autorizaciones de los programas de fomento. • Función 6: Revisar la implementación de los mecanismos e instrumentos que apoyan a los programas de fomento. • Función 7: Supervisar la elaboración de documentos y formatos sobre los programas de fomento. • Función 8: Participar en reuniones de trabajo con las unidades administrativas y/o empresas involucradas en los programas de fomento y dar seguimiento a los acuerdos que se generen. • Función 9: Coordinar y participar en la capacitación al personal de las delegaciones y subdelegaciones federales para la operación de los programas de fomento. • Función 10: Brindar asesoría a las empresas que soliciten programa de fomento sobre los requisitos a presentar para los apoyos a la exportación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Control de Gestión (14-06-25).		
Código	10-100-1-M1C017P-0000468-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$64,854.00 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las solicitudes de información formuladas a la Oficina del C. Secretario, por diversas instancias, sean contestadas de manera oportuna a través de diversos tipos de documentos.			
	• Función 1: Analizar los planteamientos formulados, a fin de poder determinar con exactitud la respuesta correspondiente. • Función 2: Elaborar los documentos que den respuesta a los diversos planteamientos formulados. • Función 3: Revisar que la redacción del documento se encuentre correcta. • Función 4: Verificar que la respuesta se encuentre acorde con lo solicitado. • Función 5: Efectuar las correcciones correspondientes al documento de respuesta. • Función 6: Analizar los documentos para determinar el Area responsable de su atención. • Función 7: Registrar en el Sistema de Control de Gestión los documentos recibidos. • Función 8: Elaborar los volantes de correspondencia. • Función 9: Revisar los volantes elaborados. • Función 10: Realizar las correcciones en el Sistema de Control de Gestión. • Función 11: Elaborar los volantes de correspondencia.			
	Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Comunicación, y/o Economía.	
		Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
			Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Idioma:	No aplica.	
		Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
		Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento (15-06-25).		
Código	10-115-1-M1C016P-0000083-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$53,692.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Evaluar el avance de los indicadores y metas institucionales que permita identificar el cumplimiento de los proyectos aprobados para proponer acciones de mejora. • Función 1: Validar que la documentación entregable del cierre de proyectos, cumpla conforme a los Lineamientos establecidos por el Instituto. • Función 2: Elaborar tableros de control del seguimiento de compromisos institucionales para recomendar acciones de mejora y mitigar los riesgos. • Función 3: Elaborar informes sobre los resultados obtenidos en las determinaciones de los Organos Colegiados para atender requerimientos y facilitar la rendición de cuentas.		

	• Función 4: Proponer y generar las herramientas y bases de datos para mejorar la eficiencia operativa de la Dirección General. • Función 5: Verificar que los procedimientos de seguimiento a convocatorias se lleven a cabo conforme a la normatividad vigente para, en su caso, realizar las observaciones que promuevan su cumplimiento. • Función 6: Dar seguimiento y difusión a los resultados y recomendaciones de instancias fiscalizadoras para contribuir al fortalecimiento institucional		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Derecho, y/o Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección en Negocios y Procesos (16-06-25).		
Código	10-400-1-M1C015P-0000208-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$46,039.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar los Procesos en Materia de Industria y Comercio para facilitar la comprensión de políticas e instrumentar las acciones de automatización que permita su consulta. • Función 1: Integrar información para que en la Subsecretaría se propongan estrategias que apoyen al Sector Industrial a afrontar situaciones críticas. • Función 2: Sistematizar datos para que se cuente con información que difunda estrategias de crecimiento en el Mercado Nacional e Internacional. • Función 3: Verificar las soluciones técnicas adaptadas por actores del Sector Industrial para su difusión y Sistematización. • Función 4: Identificar la Información Estratégica de la Subsecretaría en Materia de Industria y Comercio para desarrollar y administrar un sistema susceptible de utilizarse por la Oficina de la Persona Titular y de sus Direcciones Generales Adscritas. • Función 5: Analizar la información en Materia de Industria y Comercio que se revise en las reuniones que se lleven a cabo con la persona Titular de la Subsecretaría, para aportar elementos que permitan generar acuerdos con los participantes. • Función 6: Verificar la cuenta de correo de la Secretaría para analizar y dar respuesta a los Ciudadanos que se refiera a funciones, estructura y trámites en Materia de Industria y Comercio.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Aeronáutica, y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Inductiva, Lógica Deductiva. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial y/o Procesos Tecnológicos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Sectores Regulados y Análisis de Información (17-06-25).		
Código	10-190-1-M1C015P-0000023-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$44,946.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar la elaboración de estudios sobre las mejores prácticas en la normatividad de las Areas Reguladas de la Economía, así como integrar la información estadística-económica que permita realizar el análisis de dichos mercados. • Función 1: Analizar la normatividad que aplica a los Sectores Económicos Regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas a fin de detectar restricciones innecesarias que afectan la eficiencia y funcionamiento de los Mercados. • Función 2: Elaborar estudios que demuestren el desempeño económico de los Sectores Económicos Regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas. • Función 3: Integrar bases de datos e información que permitan diseñar políticas públicas en los Sectores Regulados y en aquellos que se rigen por precios y tarifas reguladas. • Función 4: Analizar la fijación de precios máximos, propuesta por el Area de la Secretaría de Economía con facultades para ello, a que se refiere el Artículo 9 de la Ley Federal de Competencia Económica a fin de detectar distorsiones en la eficiencia de los Mercados.		

	• Función 5: Proponer esquemas que permitan identificar la forma en que la normatividad afecta la libre concurrencia, competencia o eficiencia de los Mercados • Función 6: Identificar posibles distorsiones al Proceso de Libre Concurrencia y Competencia, así como métricas que permitan efectuar inferencias válidas sobre las condiciones de competencia en los Mercados de Bienes y Servicios, o mediciones alternativas cuando dichas métricas no estén disponibles. • Función 7: Recabar y revisar las Medidas de Política de Competencia en los Mercados promovidas en otros países, naciones y/o regiones. • Función 8: Participar en la organización de foros y estudios de políticas públicas en general, en particular en aquellos Sectores Regulados como Hidrocarburos, Energía Eléctrica, entre otros, para recabar experiencias que permitan mejorar la regulación en México. • Función 9: Participar en la Administración de los Ejercicios de Cooperación Regulatoria en México y a Nivel Internacional. • Función 10: Colaborar con las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, en el establecimiento y evaluación de políticas públicas que permitan simplificar la regulación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Econometría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Políticas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Normatividad de Comercio Electrónico (18-06-25).		
Código	10-410-1-M1C015P-0000210-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$44,946.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar el Marco Jurídico del Comercio Electrónico en México y proponer las adecuaciones necesarias en los ordenamientos correspondientes, a fin de participar en las negociaciones de los Tratados Comerciales relacionados con la Economía Digital, para brindar certeza y seguridad en el comercio electrónico, así como favorecer su desarrollo. • Función 1: Realizar el análisis legal para verificar la compatibilidad de las políticas, estrategias y herramientas orientadas al desarrollo de uso de tecnologías de la información. • Función 2: Realizar reportes para la participación en la agenda legislativa integral con los distintos Sectores involucrados, para la generación de iniciativas de Ley, Normas y Reglamentos en la Materia de Economía Digital. • Función 3: Efectuar propuestas normativas para lograr un Marco Jurídico adecuado que proporcione seguridad jurídica a los usuarios de medios electrónicos en las transacciones comerciales. • Función 4: Participar en los grupos de trabajo de los organismos internacionales (OCDE, APEC, OMC, G20, entre otros) relacionados con temas de comercio electrónico, con la finalidad de difundir el conocimiento de las obligaciones en Materia de Protección de Datos Personales entre la iniciativa privada internacional con actividad comercial en territorio mexicano. • Función 5: Gestionar la celebración de convenios de promoción de los programas y herramientas con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, y con Cámaras de Comercio e Industria, su Confederación y Organismos Empresariales, para el fomento y desarrollo de la economía digital. • Función 6: Desarrollar y promover estrategias para fomentar la confianza en el comercio electrónico, con la finalidad de impulsar su crecimiento. • Función 7: Elaborar estrategias para promover el uso y adopción de tecnologías de información en el Sector Privado para fomentar su incursión en el comercio electrónico. • Función 8: Elaborar mecanismos que fomenten la asociación de los distintos actores del comercio electrónico, para impulsar su desarrollo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática y/o Informática Administrativa.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/ o Derecho Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores, Análisis y Análisis Funcional y/o Análisis Numérico. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Servicios de Minas, Comercio Interior e Inversión Extranjera (19-06-25).		
Código	10-114-1-M1C015P-0000073-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar la atención, trámites y servicios en Materia de Minas, Inversión Extranjera y Comercio Interior por parte de las Oficinas de Representación para contribuir al desarrollo económico del país. • Función 1: Supervisar el análisis de trámites y servicios en Materia de Minas, Inversión Extranjera y Comercio Interior para orientar a las Oficinas de Representación en su atención. • Función 2: Coordinar las acciones para que las oficinas de representación lleven a cabo notificaciones y/o visitas en Materia de Minas, Comercio Interior e Inversión Extranjera. • Función 3: Revisar y analizar los informes en Materia de Minas, Comercio Interior e Inversión Extranjera para que se evalúe la gestión de las Oficinas de Representación. • Función 4: Coordinar las actividades de enlace entre Areas Normativas y las Oficinas de Representación para que se brinden servicios en Materia de Minas, Comercio Interior, Inversión Extranjera y propiedad Industrial ajustados a la normatividad actualizada. • Función 5: Coordinar reuniones con las Areas Normativas para verificar el cumplimiento por parte de las Representaciones en las metas y objetivos establecidas para los programas y trámites en Materia de Minas, Inversión extranjera y Comercio Interior. • Función 6: Contribuir a la identificación de necesidades de capacitación de las Oficinas de Representación en Materia de Minas, Comercio Interior e Inversión Extranjera para su Comercio Interior e Inversión Extranjera para su consideración en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría. • Función 7: Diseñar y elaborar el plan anual de trabajo para la operación de los programas y trámites de las Areas de Minas en las Oficinas de Representación para establecer metas y objetivos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Comercio Internacional, Derecho, Relaciones Internacionales, y/o Finanzas.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Supervisión de Prestadores de Servicios de Certificación (20-06-25)		
Código	10-192-1-M1C015P-0000013-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Ejecutar el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación; así como supervisar aquellos quienes ya se encuentren acreditados; asimismo, desarrollar actividades que se establezcan en seguridad informática relacionada con la infraestructura de llave pública. • Función 1: Emitir el dictamen de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aplicable, relacionados con los elementos humanos, materiales y económicos, para determinar la procedencia o improcedencia en el procedimiento de acreditación como prestador de servicios de certificación. • Función 2: Realizar visitas de verificación dentro del procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación, así como llevar a cabo visitas de inspección, auditorías y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de conformidad con la normatividad aplicable, elaborando el acta circunstanciada que corresponda. • Función 3: Elaborar proyectos de resolución, en el procedimiento de acreditación a prestadores de servicios de certificación. • Función 4: Proponer las sanciones que deberán imponerse con motivo del incumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios de certificación, para asegurar el cumplimiento de las mismas. • Función 5: Verificar el cumplimiento de las estrategias jurídicas, para preservar la seguridad de la infraestructura de Llave Pública de la Autoridad Certificadora de la Secretaría de Economía, así como para establecer los documentos necesarios para su operación. • Función 6: Supervisar los aspectos jurídicos en la transición de los servicios de firma electrónica cuando un prestador de servicios certificación concluya o suspenda su operación, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Función 7: Coadyuvar en la integración del padrón de profesionistas en las Materias Jurídica e Informática, e impulsar la utilización de los medios electrónicos en los actos de comercio, para dar cumplimiento a la normativa aplicable. • Función 8: Apoyar en actividades y procedimientos en Materia Jurídica relacionados con el estudio y la revisión de las normas que regulen los servicios de firma electrónica, para realizar propuestas de mejora en la normatividad correspondiente. • Función 9: Coadyuvar en la promoción del uso de la Firma Electrónica Avanzada, en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría, prestadores de servicios de certificación, y con otras Dependencias de la Administración Pública Federal, las administraciones Estatales y Organismos Autónomos, para fomentar el uso en medios electrónicos en los trámites. • Función 10: Proponer programas de capacitación en la Materia Jurídica e Informática a aspirantes o Peritos o Arbitros, para que puedan ser designados y registrados como tales en Materia de Prestación de Servicios de Certificación, así como en Materia de Firma Electrónica. • Función 11: Supervisar el procedimiento de generación del certificado que corresponda, una vez que se determine la procedencia de acreditar a prestadores de servicios de certificación, así como gestionar las publicaciones que se contemplan en la legislación aplicable, en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación, en el Diario Oficial de la Federación para el inicio de funciones. • Función 12: Validar y registrar la fianza y seguro de responsabilidad a cargo de los prestadores de servicios de certificación acreditados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Economía.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Organismos Industriales (21-06-25).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000173-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar el cumplimiento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones y la correcta operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano con objeto de que las actividades de los Organismos Empresariales se ajusten al ordenamiento y de coadyuve a su fortalecimiento. • Función 1: Asignar y orientar al Jefe del Departamento respecto de las solicitudes presentadas por los grupos promotores. • Función 2: Revisar los proyectos presentados respecto de las solicitudes de los grupos promotores. • Función 3: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 4: Acordar y recabar las autorizaciones correspondientes para contestar formalmente las solicitudes recibidas. • Función 5: Asignar y orientar al Jefe de Departamento en torno a las respuestas que deben otorgarse a las Cámaras de Industria que representen sus estatutos y modificaciones. • Función 6: Revisar los proyectos presentados por el Jefe de Departamento. • Función 7: Asignar la situación Jurídica que guardan las Cámaras de Industria y determinar los casos que ameriten el inicio de procedimientos sancionatorios. • Función 8: Iniciar los procedimientos Administrativos correspondientes. • Función 9: Revisar las acciones emprendidas en las diferentes etapas procedimentales hasta su resolución.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Asuntos Penales A (22-06-25).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000183-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la Federación en el ámbito competencial de esta Secretaría. • Función 1: Estudiar las solicitudes de intervención de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 2: Comprobar que el proyecto de oficio, cumpla con los requisitos legales mínimos para su presentación ante la Autoridad correspondiente. • Función 3: Acordar con el Director del Area la firma del proyecto, a fin de presentarlo ante la autoridad correspondiente. • Función 4: Estudiar las solicitudes de asesoría de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 5: Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su solventación ante la Unidad requirente. • Función 6: Acordar con el Director de Area la firma del proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la Unidad requirente. • Función 7: Estudiar la documentación que se nos remite por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo. • Función 8: Comprobar que el proyecto de denuncia o querella, cumpla con los requisitos legales para su presentación. • Función 9: Acordar con el Director del Area la firma del proyecto a fin de presentarlo ante el Ministerio Público.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Registro de Empresas (23-06-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000090-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Tecamachalco # 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas de uso de la Plataforma del Padrón Nacional de Microindustria y el Registro Nacional de Empresas Integradoras con el fin de propiciar el cumplimiento de objetivos institucionales e identificar las necesidades de áreas de mejora y garantizar el funcionamiento de los procesos y Seguridad de la Información. • Función 1: Verificar el registro de información documental en la Plataforma del Padrón Nacional de Microindustria, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y Actividad Artesanal. • Función 2: Diseñar los campos de información de las plataformas tecnológicas con la finalidad de consolidar un formato único para el registro de las Empresas Integradoras y el Padrón Nacional de Microindustria a nivel nacional. • Función 3: Elaborar las Políticas de Uso de la Plataforma del Padrón Nacional de Microindustria y el Registro Nacional de Empresas integradoras, para garantizar la seguridad de la información. • Función 4: Intercambiar información con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México para unificar acciones para la integración y operación del Padrón Nacional de Microindustria. • Función 5: Realizar acciones de actualización, orientación y capacitación para los usuarios de las Plataformas del Padrón Nacional de la Microindustria, así como del Registro Nacional de Empresas Integradoras, a fin de efficientar los procesos tecnológicos de la Unidad. • Función 6: Proponer mecanismos para mantener íntegros y/o protegidos los registros documentales del Padrón Nacional de la Microindustria y del Registro Nacional Empresas Integradoras generados en la Unidad o por terceros. • Función 7: Verificar la información del Registro Nacional de Empresas Integradoras (RNEI) y del Padrón Nacional de Microindustria para elaboración de reportes en materia de otorgamiento de apoyos y estímulos que correspondan presentar conforme a las disposiciones legales y administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa. Sistemas y Calidad, y/o Diseño.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Proyectos Especiales (24-06-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000105-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en el proceso de implementación de proyectos especiales, así como en su seguimiento para contribuir a la formación y fortalecimiento de las capacidades de la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Función 1: Integrar información de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, para que se analicen sus necesidades en Materia de Formación Empresarial, a fin de dar atención de fortalecer las áreas de oportunidad. • Función 2: Elaborar planes de trabajo en materia de formación empresarial para priorizar la atención a las MiPyMES que más lo requieran a través de los Programas y/o proyectos especiales. • Función 3: Realizar un mapeo de actores públicos y privados involucrados en el fortalecimiento empresarial de las MiPyMES a fin de identificar aliados que fortalezcan los proyectos especiales. • Función 4: Identificar los elementos establecidos en la normatividad vigente para la implementación de los programas especiales que deriven en alianzas estratégicas para el fortalecimiento y desarrollo de la cultura empresarial de las MiPyMES. • Función 5: Analizar estudios e información en materia de formación empresarial para proponer estrategias focalizadas a sectores y regiones prioritarios en las que se encuentren las MiPyMES.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Evaluación, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración Presupuestal (25-06-25).		
Código	10-115-1-M1C014P-0000121-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar los recursos presupuestarios asignados a la Unidad de Desarrollo Productivo para llevar a cabo las visitas de verificación a beneficiarios y proyectos apoyados por Programas Sujetos a Reglas de Operación, así como los trámites para recuperar recursos a la Tesorería de la Federación y sus intereses generados. • Función 1: Integrar el plan de trabajo para la planeación del ejercicio de los recursos asignados para la realización de visitas de verificación a fin de que éste sea aprovechado de forma eficiente. • Función 2: Integrar los expedientes del personal para el registro de cuentas bancarias y que se cuente con los recursos para llevar a cabo visitas de verificación para el seguimiento de proyectos apoyados por Programas Sujetos a Reglas de Operación, así como orientar en materia de comprobación de los gastos correspondientes. • Función 3: Analizar la información en materia de recursos fiscales no ejercidos por los beneficiarios apoyados por los Programas Sujetos a Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores para realizar el trámite de avisos de reintegros presupuestarios en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). • Función 4: Proponer las adecuaciones presupuestarias compensadas que tengan por objeto aprovechar y optimizarlos recursos presupuestarios autorizados en gasto de operación, conforme disposiciones vigentes y medidas de austeridad. • Función 5: Integrar una base de datos correspondiente al presupuesto asignado para las visitas de verificación que se llevan a cabo para el seguimiento de proyectos apoyados por Programas Sujetos a Reglas de Operación, a fin de generar informes y estadísticas del presupuesto autorizado, modificado y ejercido. • Función 6: Gestionar las líneas de captura a fin de solicitar la devolución de los rendimientos generados en cuentas bancarias, derivados de los recursos otorgados a beneficiarios de proyectos apoyados por Programas Sujetos a reglas de Operación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica y/o Contabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación y Supervisión de la Infraestructura (26-06-25).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000051-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se cuente con la infraestructura técnica en la evaluación de la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas competencia de la de la Secretaría de Economía (SE) para garantizar que los productos y servicios cumplan con las normas aplicables. • Función 1: Dictaminar las solicitudes de aprobación de las personas acreditadas, competencia de la Secretaría de Economía (SE). • Función 2: Participar en las actividades de las Entidades de Acreditación para otorgar la aprobación de Organismos de Certificación, Unidades de Verificación y Laboratorios de Pruebas. • Función 3: Participar en las reuniones de comités o subcomités de evaluación de las Entidades Acreditadas, para la acreditación y aprobación de Organismos de Certificación, Unidades de Verificación, y Laboratorios de Pruebas. • Función 4: Participar en las actividades y, actos de vigilancia y verificación de las Entidades de Acreditación autorizadas. • Función 5: Participar en la vigilancia de las actividades que realizan las personas aprobadas por la Secretaría de Economía. • Función 6: Elaborar las respuestas a las consultas recibidas en materia de acreditación, aprobación y autorización. • Función 7: Elaborar la lista de Organismo de Certificación, Unidades de Verificación, y Laboratorios de Pruebas acreditados y aprobados y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 8: Participar en la elaboración de programas de intercambios técnicos y convenios de colaboración, en coordinación con Instituciones Oficiales, Extranjeras e Internacionales.		
	Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Mecánica.
Laborales:		1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Ingeniería y Tecnología Química. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades		Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:		Inglés Básico.	
Otros:		No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Resolución de Solicitudes de Autorización de Denominaciones y Razones Sociales (27-06-25).		
Código	10-192-1-M1C014P-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar que las autorizaciones para el uso de denominaciones o razones sociales con las que se van a constituir nuevas sociedades mercantiles o asociaciones civiles en todo el país, cumplan con lo establecido en la Ley de Inversión Extranjera y en apego estricto al Reglamento para la Autorización de uso de Denominaciones y Razones Sociales, así como en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. • Función 1: Atender la totalidad de solicitudes para el uso de denominaciones y razones sociales que ingresan al Sistema https://mua.economia.gob.mx para autorizar o rechazar cada una de ellas. • Función 2: Formalizar las resoluciones de cada dictamen realizado a las solicitudes ingresadas al Sistema https://mua.economia.gob.mx para el uso de denominaciones y razones sociales. • Función 3: Impulsar y vigilar la aplicación de criterios y lineamientos establecidos en cada dictamen realizado a las solicitudes para el uso de denominaciones y razones sociales. • Función 4: Orientar jurídicamente y brindar apoyo técnico a los usuarios del Sistema https://mua.economia.gob.mx en el tema de denominaciones, avisos de uso, avisos de liberación, desistimientos y en general en todos los trámites realizados en el sistema. • Función 5: Administrar la mesa de ayuda para orientación y apoyo a cualquier ciudadano que requiera información en el tema de constitución de sociedades, a través de correos electrónicos o llamadas telefónicas. • Función 6: Participar en la actualización de capacitación al equipo de dictaminadores responsables de atender las solicitudes ingresadas al sistema para el uso de denominaciones y razones sociales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis Económico (28-06-25).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000153-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar la elaboración de propuestas, programas e instrumentos tendientes a promover el desarrollo y la operación de la cadena productiva de leche y derivados lácteos y otras cadenas alimenticias; con el fin de impulsar su integración y competitividad en coordinación con los agentes económicos involucrados.		

	• Función 1: Participar con los grupos interdisciplinarios e interinstitucionales de los sectores industriales de que tengan relación con la cadena productiva de leche y derivados lácteos y de otras cadenas alimenticias. • Función 2: Supervisar la elaboración de propuestas y programas para la integración, promoción, desarrollo y competencia de la cadena productiva de la leche en polvo y derivados lácteos y de otras cadenas alimenticias. • Función 3: Supervisar la recopilación, integración y procesamiento de información estadística y documental, que permitan dar seguimiento sobre la evolución y comportamiento de las principales variables económicas de la cadena productiva de leche y derivados lácteos y de otras cadenas alimenticias. • Función 4: Supervisar la elaboración de propuestas de modificaciones a los aranceles de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación aplicable a los sectores o productos de su competencia. • Función 5: Supervisar la elaboración de informes, reportes y análisis sobre producción, distribución, consumo y comercialización de productos lácteos y otras cadenas alimenticias. • Función 6: Supervisar la elaboración de propuestas o proyectos de mecanismos y criterios de distribución de cupos de importación y de medidas de regulación o restricción no arancelarias de los productos de su competencia, así como dar respuesta a las solicitudes bajo el esquema de Prosec y regla octava.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Nomenclatura Arancelaria (29-06-25).		
Código	10-516-1-M1C014P-0000039-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Subsecretaría de Industria y Comercio cuente con informes y reportes estadísticos de temas arancelarios que permitan conocer las variables económicas del sector externo. • Función 1: Elaborar reportes estadísticos y notas relativas a temas arancelarios, mediante el análisis del comportamiento de las diversas variables económicas del sector externo. • Función 2: Revisar los trabajos que se presenten para la compactación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE).		

	• Función 3: Participar en la elaboración de proyectos de decreto para reducir los niveles arancelarios. • Función 4: Supervisar la elaboración y análisis de bases de datos para la compactación de la TIGIE. • Función 5: Supervisar la elaboración de las propuestas de proyectos de decretos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX, así como las propuestas para reducir los niveles arancelarios de la TIGIE. • Función 6: Participar en la publicación de los proyectos y acuerdos relacionados con las recomendaciones emitidas por la COCEX. • Función 7: Supervisar la actualización de la tarifa de impuesto general de importación y exportación (TIGIE), con base en las publicaciones en el Diario Oficial. • Función 8: Incorporar y actualizar los aranceles aplicados por México, conforme a diversos programas de promoción (Prosec, Frontera). • Función 9: Supervisar y controlar los sistemas de consulta de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación (TIGIE).		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Estudios Económicos (30-06-25).		
Código	10-531-1-M1C014P-0000039-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar en la generación y análisis de información estadística y económica para realizar estudios y reportes sobre la inversión extranjera en México y en el mundo. • Función 1: Realizar el análisis de las estadísticas relacionadas con inversión extranjera directa en México y el mundo. • Función 2: Supervisar la elaboración y actualización de bases de datos para generar estadísticas sobre inversión extranjera directa en México y el mundo.		

	• Función 3: Proponer mejoras a los procesos para generar información estadística en el registro nacional de inversiones extranjeras a fin de contar con estadísticas de mayor calidad. • Función 4: Supervisar la atención a las solicitudes de información sobre estadísticas requeridas a la Dirección General de Inversión Extranjera. • Función 5: Elaborar el informe sobre el comportamiento de la inversión extranjera directa en México, para el congreso. • Función 6: Supervisar la difusión de estadísticas sobre inversión extranjera directa en el portal de la Secretaría.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía y/o Administración.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad y/o Administración.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Tratados para América (31-06-25).		
Código	10-531-1-M1C014P-0000050-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y establecer las actividades relacionadas con la participación de México en negociaciones y participación en foros internacionales en materia de inversión extranjera con el propósito de coadyuvar en el diseño de instrumentos jurídicos, políticos y económicos, a fin de promover la inversión hacia México y proteger la inversión mexicana en el exterior, particularmente en el continente americano, a fin de crear un marco jurídico coherente que otorgue seguridad jurídica a los operadores económicos en beneficio de la economía nacional. • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRI, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.		

	• Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRI, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizan en las negociaciones de un capítulo de inversión de un tratado de libre comercio y dappri o la participación de México en diversos foros internacionales en materia de inversión. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión extranjera directa.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas Y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	El puesto requiere conocimientos en comercio exterior o internacional y negocios internacionales. para efectos de ingreso es válida cualquier combinación de carreras o cualquier carrera "compuesta" de las contempladas en el perfil, dado que no se cuenta con dicha actualización en los catálogos correspondientes.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos por Excepción a la Licitación (32-06-25).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000259-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contratar los requerimientos de bienes muebles, arrendamientos y servicios, así como de obra pública que requieran las unidades administrativas de la secretaría de economía bajo el supuesto de excepción a la licitación, y verificar que los procedimientos se efectúen con fundamento en la normatividad vigente. • Función 1: Atender las solicitudes de las áreas requirentes para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo procedimientos de excepción a la licitación pública. • Función 2: Revisar que los anexos técnicos y la documentación soporte se ajusten a la normatividad vigente.		

	• Función 3: Supervisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente. • Función 4: Conducir y presidir procedimientos de contratación conforme la normatividad vigente, resguardando la información generada en el expediente correspondiente. • Función 5: Elaborar informes y reportes relacionados u orientados a la atención de las MYPYMES. • Función 6: Dar seguimiento a las solicitudes de elaboración de contratos y/o pedidos solicitados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y Organización Jurídica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Administración de Desarrollo de Sistemas (33-06-25).		
Código	10-713-1-M1C014P-0000227-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proponer el desarrollo y administración de los sistemas informáticos que cubran las necesidades y operación de las áreas, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales. • Función 1: Elaborar el análisis de la detección de necesidades de desarrollo de los sistemas informáticos para realizar el diseño, la construcción e implementación en las unidades administrativas, contribuyendo a facilitar las tareas diarias de las áreas. • Función 2: Proponer y supervisar el diseño de los sistemas informáticos para que cumplan con los estándares y metodología de desarrollo que permitan optimizar los servicios que proporcionan las unidades administrativas de la Secretaría. • Función 3: Informar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre la factibilidad de implementación de sistemas informáticos para la automatización de sus procesos de trabajo.		

	• Función 4: Brindar el soporte técnico para la instalación y adaptación de los sistemas de información, para su uso en las unidades administrativas. • Función 5: Vigilar la corrección y actualización de los programas y sistemas informáticos de la Secretaría para un óptimo funcionamiento de los mismos. • Función 6: Realizar la documentación y el respaldo de los códigos fuentes de los desarrollos de sistemas, para contar con los repositorios de consulta con la finalidad de facilitar el acceso a los sistemas informáticos con los que cuenta la Secretaría.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración Pública, Administración y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (34-06-25).		
Código	10-190-1-M1C014P-0000027-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Ejecutar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 1: Ejecutar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 2: Solicitar información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, Organos Constitucionales Autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.		

	• Función 3: Participar en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos. • Función 4: Elaborar informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • Función 5: Actualizar y dar mantenimiento a la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos. • Función 6: Realizar informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • Función 7: Proponer mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Daño (35-06-25).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000276-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la unidad de prácticas comerciales internacionales cuente con el apoyo para determinar la existencia o continuidad del daño a las ramas de la producción nacional, en el marco de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping o de subvenciones) o en materia de salvaguardas. • Función 1: Analizar la información económica requerida para la elaboración de los dictámenes técnicos de daño en materia de prácticas desleales o de salvaguardas. • Función 2: Integrar y sistematizar la información aportada por las partes comparecientes o la obtenida por la autoridad en las investigaciones para las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 3: Integrar y sistematizar la información económica y estadística de las investigaciones de productos de la industria, para obtener las estadísticas que sirven de base para la elaboración de los dictámenes técnicos. • Función 4: Realizar proyectos de requerimientos de información estadística para allegarse de mayores elementos a fin de continuar con los procedimientos de investigación. • Función 5: Recopilar la información documental y estadística para la realización de diversas actividades para el desahogo del procedimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Políticas Públicas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Econometría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico para hablar, leer y escribir.	
	Otros:	Se deben considerar las carreras de comercio internacional, negociaciones internacionales, derecho-económico y actuaría.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones "B" (36-06-25).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000278-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones y apoyar en la asesoría y defensa de las empresas mexicanas denunciadas en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes. • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 2: Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes. • Función 4: Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero. • Función 5: Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones. • Función 7: Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente auxiliar a empresas mexicanas denunciadas por prácticas desleales en el extranjero.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Comerciales, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales y/o Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Dictaminación de Manuales (37-06-25).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000270-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la revisión a los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, se realice en apego a los Lineamientos en la materia con el fin de que la Secretaría de Economía cuente con los instrumentos administrativos que apoyen su funcionamiento. • Función 1: Revisar los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, elaborar los comentarios y observaciones necesarios y el dictamen de dichos documentos. • Función 2: Elaborar los oficios dirigidos a las unidades administrativas, para promover la actualización de los manuales de organización y de procedimientos. • Función 3: Asesorar a las unidades administrativas en la elaboración o actualización de los manuales de organización y de procedimientos. • Función 4: Participar en la elaboración de los lineamientos para la elaboración y dictaminación de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría. • Función 5: Actualizar y controlar el inventario de manuales de organización y de procedimientos, así como resguardar los documentos originales impresos y archivos electrónicos de los mismos. • Función 6: Dar seguimiento a los periodos de actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas para promover su actualización. • Función 7: Revisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos a la intranet y página de internet de la Secretaría. • Función 8: Elaborar las propuestas de actualización al MOG y los oficios para solicitar a las unidades administrativas la validación de dichas propuestas. • Función 9: Integrar el Manual de Organización General de la Secretaría. • Función 10: Elaborar los documentos que se requieren para la difusión del Manual de Organización General. • Función 11: Participar en la administración del sistema de calidad de la DGPOP en los procesos que se le asignen. • Función 12: Realizar las propuestas de actualización del Manual de Trámites de la DGPOP y participar en los trámites necesarios para su aprobación y difusión. • Función 13: Actualizar los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad que le sean asignados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Recarga de capacidades gerenciales RNHET.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Materiales "A" (38-06-25).		
Código	10-700-1-E1C011P-0000242-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,116.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se coordine el control de vehículos asignados a las unidades administrativas de la oficialía mayor y que se tramiten las adquisiciones (mayores) diversas que requieren dichas unidades administrativas. • Función 1: Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular. • Función 2: Promover que se lleve a cabo la verificación vehicular obligatoria. • Función 3: Mantener actualizada la asignación del parque vehicular entre las unidades administrativas. • Función 4: Gestionar ante proveedores externos, la realización de diversos servicios generales no subrogados. • Función 5: Gestionar el pago de los servicios contratados. • Función 6: Verificar que se cuente con la documentación para contrataciones. • Función 7: Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la compra de los bienes y/o servicios que requieren las unidades administrativas. • Función 8: Mantener actualizado el padrón de los espacios de estacionamiento en los inmuebles que ocupan las unidades administrativas de oficialía mayor. • Función 9: Tramitar la asignación o baja de los espacios de estacionamiento de usuarios en las unidades administrativas y registrarlos en el padrón de estacionamiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Mecánica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Vinculación (39-06-25).		
Código	10-711-1-E1C011P-0000260-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,116.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar las solicitudes de información en materia de administración y mantenimiento de inmuebles recibidos en la Dirección General. • Función 1: Atender las solicitudes de información del IFAI en materia de administración y mantenimiento de inmuebles. • Función 2: Apoyar en la revisión de anexos técnicos para la contratación de servicios de mantenimiento y administración de inmuebles para la Secretaría. • Función 3: Revisar los documentos que soportan el pago de los prestadores de servicios profesionales contratados con terceros para la administración y mantenimiento de inmuebles, así como gestionar su pago. • Función 4: Capturar información en materia de administración y mantenimiento de inmuebles en el sistema de información del INDAABIN. • Función 5: Apoyar en el seguimiento al programa de trabajo de la Dirección.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo. Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006; el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; y el 22 de febrero de 2024, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 06 de agosto de 2025, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapas de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (4 copias). - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados y/o tarjeta de residencia vigente. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. - De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participen en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública,

	donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Así mismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no Tengo 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 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 por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990949/CARTA_DE_PROTESTA_O_DECIR_VERDAD-2025.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

	g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y

	autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC), actualizado y vigente. - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, 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; - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño; - Resultados de las acciones de capacitación; - Resultados de procesos de certificación; - Logros; - Distinciones; - Reconocimientos o premios; - Actividad destacada en lo individual; - Otros estudios; - Habla de Lengua Indígena; - Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afroamericana; - Perspectiva de juventudes, y - Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán 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, Vigente a partir del 15 de Julio de 2024, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicadas en el DOF el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas; - Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o plazo para puestos
	Publicación de convocatoria.	06 de agosto de 2025.
	Registro de aspirantes.	Del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025.
	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de agosto de 2025.
	Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 22 de agosto de 2025.
	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de agosto de 2025.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de agosto de 2025.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de agosto de 2025.
	*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. • En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. • Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. • Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%.	

	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; por lo que, si el resultado es igual o superior a 60, pasara a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 60, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente se realiza la Revisión Documental la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table> Es importante mencionar que: El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. 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 60. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte.	Examen de Conocimientos	15	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15														
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito	10														
Entrevista	30														
Total	100														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. - Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. - Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). - La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.														
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.														

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 59057, 57113, 57119, 34024. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año, si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente con la SFP. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "...En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta solo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. "artículo 273 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 06 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía

y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 185, 228, 229, 239, 248, 249, 250, 251, 252, 254, 255, 261, 262, 263, 274, 301 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07-2025

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa (889) (01-07-25).		
Código	10-710-1-M1C023P-0000889-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$118,237.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las estrategias que permitan aportar elementos de atención a las áreas de la Secretaría para el cumplimiento de los compromisos institucionales. • Función 1: Evaluar los procesos de desarrollo de estrategias de la Secretaría, a fin de definir prioridades en cumplimiento a los objetivos institucionales. • Función 2: Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, para la coordinación permanente con las unidades administrativas de la dependencia y las entidades del sector economía. • Función 3: Detectar en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia, las áreas de oportunidad en sus programas operativos para determinar la viabilidad de sus modificaciones. • Función 4: Establecer estrategias de coordinación y de apoyo técnico que se requiera en el área de adscripción, a fin de agilizar y transparentar el funcionamiento administrativo en términos de las disposiciones aplicables. • Función 5: Dirigir la integración de información de temas prioritarios en las unidades administrativas, para facilitar su análisis y la toma de decisiones. • Función 6: Desarrollar estudios comparativos en materia normativa con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para considerar mejores prácticas al interior de la dependencia. • Función 7: Coordinar reuniones de trabajo entre las unidades de la Secretaría, para facilitar el establecimiento de líneas de acción orientadas al cumplimiento del plan sectorial. • Función 8: Participar en las acciones para que las unidades administrativas gestionen la implementación de sistemas informáticos que permitan facilitar la mejora de procesos. • Función 9: Proponer acciones para facilitar la organización de información de las unidades administrativas, a fin de contar con elementos que permita la atención de solicitudes enviadas en materia de verificación, auditoría y seguimiento de temas de alto nivel. • Función 10: Analizar los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas para determinar su efectividad y en su caso proponer su replanteamiento. • Función 11: Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajan, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa (893) (02-07-25).		
Código	10-710-1-M1C023P-0000893-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$118,237.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar las estrategias que permitan aportar elementos de atención a las áreas de la Secretaría para el cumplimiento de los compromisos institucionales. • Función 1: Evaluar los procesos de desarrollo de estrategias de la Secretaría, a fin de definir prioridades en cumplimiento a los objetivos institucionales. • Función 2: Supervisar el cumplimiento de los lineamientos generales, para la coordinación permanente con las unidades administrativas de la dependencia y las entidades del sector economía. • Función 3: Detectar en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia, las áreas de oportunidad en sus programas operativos para determinar la viabilidad de sus modificaciones. • Función 4: Establecer estrategias de coordinación y de apoyo técnico que se requiera en el área de adscripción, a fin de agilizar y transparentar el funcionamiento administrativo en términos de las disposiciones aplicables. • Función 5: Dirigir la integración de información de temas prioritarios en las unidades administrativas, para facilitar su análisis y la toma de decisiones.		

	• Función 6: Desarrollar estudios comparativos en materia normativa con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, para considerar mejores prácticas al interior de la dependencia. • Función 7: Coordinar reuniones de trabajo entre las unidades de la Secretaría, para facilitar el establecimiento de líneas de acción orientadas al cumplimiento del plan sectorial. • Función 8: Participar en las acciones para que las unidades administrativas gestionen la implementación de sistemas informáticos que permitan facilitar la mejora de procesos. • Función 9: Proponer acciones para facilitar la organización de información de las unidades administrativas, a fin de contar con elementos que permita la atención de solicitudes enviadas en materia de verificación, auditoría y seguimiento de temas de alto nivel. • Función 10: Analizar los resultados de las evaluaciones de las diferentes áreas para determinar su efectividad y en su caso proponer su replanteamiento. • Función 11: Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración, Contaduría y/o Relaciones Internacionales.
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50 Habilidad 2. Visión Estratégica. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Coordinación de Planeación y Fortalecimiento Institucional (03-07-25).		
Código	10-710-1-M1C023P-0000958-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$118,237.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la coordinación de tácticas asertivas que contribuyan a la atención de los temas de manera eficaz y eficiente en cumplimiento a los objetivos institucionales. • Función 1: Consolidar las relaciones interinstitucionales con entes públicos y privados, con objeto de favorecer la coordinación, concertación y colaboración entre éstas. • Función 2: Promover canales de comunicación a fin de asegurar la acción coordinada de las estrategias encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. • Función 3: Coordinar el intercambio de información que se genera con la finalidad de conformar un espacio de participación integral que promueva buenas prácticas entre los responsables. • Función 4: Promover el acercamiento con las instancias globalizadoras con la finalidad de desarrollar diagnósticos y propuestas en la materia que corresponda para agilizar los procesos y coordinación de gestión. • Función 5: Fomentar la coordinación de acciones entre las unidades administrativas con responsabilidad en los procesos para optimizar los tiempos de atención y obtención de resultados. • Función 6: Establecer tácticas para el fortalecimiento de los criterios metodológicos aplicados en la unidad administrativa, a fin de contribuir al mejoramiento de la eficacia y eficiencia de la Secretaría. • Función 7: Analizar las cuestiones legislativas, políticas, reglamentarias o administrativas que impacten en los objetivos institucionales, a fin de que sean considerados en los procesos de atención, gestión y seguimiento que correspondan. • Función 8: Coordinar y proponer la planeación prospectiva de los temas sustantivos del área de adscripción, a fin de fortalecer la operación y prevenir riesgos. • Función 9: Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos internos y externos establecidos en el área de adscripción, para monitorear el progreso de los temas y comprobar su cabal cumplimiento. • Función 10: Vigilar que la implementación de lineamientos y marco normativo aplicable a las funciones y actividades se lleve a cabo de manera puntual y oportuna, a fin de verificar que la ejecución se lleve a cabo en estricto apego normativo. • Función 11: Realizar la integración de los informes de seguimiento y avance que sean requeridos a efecto de contar con información actualizada para las áreas de la Secretaría que lo requieran.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Comercio Internacional y/o Relaciones Internacionales.
	Laborales:	7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis de Políticas Económicas (04-07-25).		
Código	10-710-1-M1C017P-0000955-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar herramientas para elaborar políticas públicas que se enfoquen al fortalecimiento del desarrollo productivo y el bienestar de México. • Función 1: Integrar información y datos que faciliten la identificación de problemas públicos en materia de desarrollo económico. • Función 2: Elaborar estudios para determinar las causas que han producido cambio en las disposiciones jurídicas vigentes y su alcance. • Función 3: Dirigir la integración de una base de datos que permita buscar objetivos de interés o beneficio público. • Función 4: Determinar los temas de interés para la agenda legislativa para desarrollar propuestas de política económica que deban someterse a consideración de autoridades locales. • Función 5: Integrar y procesar diversas fuentes de información para transformar datos públicos en conocimiento para toma de decisiones estratégicas. • Función 6: Integrar las opiniones de la ciudadanía y/o los afectados por el problema público para concretar el diseño de las políticas públicas en materia económica. • Función 7: Verificar el impacto de las negociaciones comerciales lideradas por áreas de la Secretaría para dirigir la atención de necesidades administrativas y de recursos. • Función 8: Realizar estudios comparativos de las políticas públicas desarrolladas por las unidades administrativas para determinar su alcance, resultados y desempeño.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Economía y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Planeación Institucional (05-07-25).		
Código	10-710-1-M1C016P-0000888-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$53,692.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y analizar que las estrategias operativas contribuyan al impacto positivo en la unidad administrativa, a fin de determinar los ajustes metodológicos en cumplimiento a los objetivos institucionales. • Función 1: Elaborar informes estadísticos del cumplimiento de las responsabilidades de las áreas adscritas a la unidad administrativa, a fin de detectar áreas de oportunidad susceptibles a mejorar. • Función 2: Vigilar que la información que se reporta a las instancias fiscalizadoras de cumplimiento a las especificaciones requeridas, para prevenir posibles inconsistencias. • Función 3: Coordinar la aplicación de los lineamientos y políticas que se deberán observar en el área, para garantizar el cumplimiento oportuno de los trámites y resoluciones. • Función 4: Contribuir en la planeación de líneas de acción que permitan dar atención a los compromisos institucionales, para el cumplimiento de manera oportuna. • Función 5: Verificar la integración de los indicadores estratégicos institucionales para contar con estándares confiables de la operación. • Función 6: Coordinar y supervisar la elaboración de informes institucionales para asegurar que cumplan con el marco normativo aplicable. • Función 7: Establecer canales de comunicación con las diferentes áreas, a fin de impulsar estrategias que contribuyan a mejorar la interacción administrativa en cumplimiento a los objetivos institucionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Administración Pública, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento a Estrategias (06-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000929-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$44,946.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Revisar los resultados de las estrategias utilizadas en la unidad administrativa, así como la gestión de la implementación de la normatividad aplicable, para verificar que la atención de cumplimiento sea acorde a los tiempos requeridos para tal efecto. función 1: Supervisar que la atención a solicitudes que realice el órgano interno de control en la Secretaría de Economía, sean atendidas conforme a la normatividad aplicable, a fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido. función 2: Evaluar que las acciones llevadas a cabo dentro de la unidad administrativa se encuentren estrictamente apegadas al marco jurídico aplicable, para su cumplimiento normativo en los tiempos establecidos. función 3: Participar en el diseño de lineamientos internos dentro de la unidad administrativa, a fin de agilizar los procesos de impacto estratégicos. función 4: Analizar los resultados de las estrategias implementadas por la unidad administrativa para la optimización de los recursos. función 5: Supervisar la integración y/o actualización de la documentación requerida en los procesos que se gestionan con las instancias globalizadoras, a fin de comprobar que den cumplimiento a los requerimientos establecidos para tal efecto. función 6: Supervisar que la integración de los diversos informes, se encuentren conforme a la norma, con la finalidad de que sean atendidos sin contratiempos.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y/o Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración, Contaduría Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (897) (07-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000897-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (901) (08-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000901-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas.		

	• Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (902) (09-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000902-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales.		

	• Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita efficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (904) (10-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000904-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (910) (11-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000910-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (911) (12-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000911-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (914) (13-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000914-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (931) (14-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000931-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración y/o Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (932) (15-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000932-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (940) (16-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000940-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento de Políticas (947) (17-07-25).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000947-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Verificar las políticas transversales aplicables a la dependencia para apoyar en su aplicación y seguimiento. • Función 1: Verificar el programa de implementación de la política y acciones aplicables para proponer estrategias que faciliten su operación. • Función 2: Supervisar actividades para propiciar con otras dependencias el intercambio de información, ideas y experiencias derivadas de la aplicación de políticas transversales. • Función 3: Proponer técnicas, criterios y programas para detectar áreas de oportunidad en las unidades administrativas y prevenir pérdida de información. • Función 4: Diseñar actividades para fomentar el desarrollo y aplicación de procesos de control homologados a fin de emitir los informes requeridos por las diferentes áreas. • Función 5: Elaborar análisis del área de adscripción para proponer estrategias de atención de informes que permita eficientar los tiempos de respuesta. • Función 6: Verificar las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable para que se establezcan las acciones a realizar por parte de la unidad administrativa. • Función 7: Participar en la definición de acciones emergentes para atender eventualidades en la operación del área de adscripción.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Educación y Humanidades. Área de Experiencia Requerida: Comunicación Gráfica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Control y Supervisión Laboral (18-07-25).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000576-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se definan los lineamientos referentes a las relaciones laborales entre el personal y la dependencia, y se vigile su aplicación con apego a la normatividad, a fin de contribuir al buen funcionamiento de la Secretaría. • Función 1: Aplicar y verificar la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, disposiciones y reglamentos emitidos en materia laboral. • Función 2: Asesorar al personal y a las autoridades administrativas en materia de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. • Función 3: Apoyar y asesorar a las unidades administrativas en la aplicación de las Condiciones Generales del Trabajo para el personal de base de la Secretaría. • Función 4: Administrar y supervisar el sistema de control de asistencia y puntualidad. • Función 5: Coordinar las acciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones que deriven de las incidencias del personal. • Función 6: Supervisar que las solicitudes de horarios por necesidades del servicio, estén apegadas a la normatividad aplicable. • Función 7: Participar en la relación de las autoridades con la representación sindical. • Función 8: Planear la participación de la secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones en la materia, así como dar seguimiento a las acciones acordadas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en la bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso. Y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 9 de enero de 2006; el 6 de septiembre de 2007, última reforma el 4 de enero de 2024; y el 22 de febrero de 2024, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 246 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 06 de agosto de 2025, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapas de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (4 copias). - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados y/o tarjeta de residencia vigente. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).

	e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Artículo 229 de las Disposiciones, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. - De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 229 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Así mismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no Tengo 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 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 por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/990949/CARTA_DE_PROTESTA_O_DECIR_VERDAD-2025.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el Artículo 245 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 274 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC), actualizado y vigente. - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). - Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, 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; - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño; - Resultados de las acciones de capacitación; - Resultados de procesos de certificación; - Logros; - Distinciones; - Reconocimientos o premios; - Actividad destacada en lo individual; - Otros estudios; - Habla de Lengua Indígena; - Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; - Perspectiva de juventudes, y - Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán 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, Vigente a partir del 15 de Julio de 2024, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.

Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicadas en el DOF el 22 de febrero de 2024 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																
	<table> <tr> <th data-bbox="459 352 950 384">Etapa</th><th data-bbox="950 352 1386 384">Fecha o plazo para puestos</th></tr> <tr> <td data-bbox="459 384 950 415">Publicación de convocatoria.</td><td data-bbox="950 384 1386 415">06 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 415 950 468">Registro de aspirantes.</td><td data-bbox="950 415 1386 468">Del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 468 950 499">Evaluación de Conocimientos.</td><td data-bbox="950 468 1386 499">A partir del 22 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 499 950 552">Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td><td data-bbox="950 499 1386 552">A partir del 22 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 552 950 583">Evaluación de Habilidades.</td><td data-bbox="950 552 1386 583">A partir del 22 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 583 950 636">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td data-bbox="950 583 1386 636">A partir del 22 de agosto de 2025.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 636 950 703">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="950 636 1386 703">A partir del 22 de agosto de 2025.</td></tr> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	06 de agosto de 2025.	Registro de aspirantes.	Del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de agosto de 2025.	Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 22 de agosto de 2025.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de agosto de 2025.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de agosto de 2025.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de agosto de 2025.
Etapa	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	06 de agosto de 2025.																
Registro de aspirantes.	Del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 22 de agosto de 2025.																
Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 22 de agosto de 2025.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 22 de agosto de 2025.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 22 de agosto de 2025.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 22 de agosto de 2025.																
	*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. - En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México. - Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.																
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn y en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn. Todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía su aplicación de las evaluaciones de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.																

	El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. 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; por lo que, si el resultado es igual o superior a 60, pasara a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 239 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 60, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente se realiza la Revisión Documental la cual es una etapa de descarte, al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. • Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 238 fracción III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 239 y 240 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito 10</td><td></td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table> Es importante mencionar que: El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. 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 60. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 60, el sistema procederá al descarte.	Examen de Conocimientos	15	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito 10		Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15														
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	15														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito 10															
Entrevista	30														
Total	100														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección. - Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas. - Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS). - La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.														
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.														

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 34012, 59056, 59057, 57113, 57119, 34024. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 254, 268 y 269 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato pdf. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema, con firma autógrafa, escaneado en formato pdf. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario o se actualice la normatividad con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año, si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente con la SFP. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "...En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. "artículo 273 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Subdirectora de Almacén, Bienes Muebles y Archivo en la Secretaría de Economía
y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera,
designada mediante Oficio No. 710.DGRH.0282.2023, de fecha 24 de abril de 2023

Lic. Sonia Leticia Morell Porter

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática
CONVOCATORIA SENASICA 04 2025

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 y 92 de su Reglamento, así como los artículos 238, 239, 240, 249, 251, 253, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, a través de los siguientes puestos:

Denominación del Puesto	Dirección de Promoción y Vinculación		Cvo. 8410
Código de Puesto	08-B00-1-M1C017P-0008410-E-C-C		
Grupo, Grado, Nivel	M11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trecientos Sesenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe del SENASICA	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Poner a la consideración del Director en Jefe las estrategias de fomento y vinculación para promover entre el sector productivo la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Agroalimentaria, a través de información que alerte al productor sobre amenazas sanitarias; y a la población en general sobre la movilización responsable de productos del campo y mar para evitar la introducción y/o diseminación de plagas y enfermedades. 2. Dirigir las gestiones y acciones de fomento y vinculación con los sectores, público, privado y social para promover la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Agroalimentaria. 3. Instruir la medición de los alcances y resultados del Programa de Promoción y Vinculación, para identificar el grado de apropiación de la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Agroalimentaria, así como la notificación oportuna de sospechas de plagas y enfermedades por parte de los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros, y el público en general, para determinar las estrategias y acciones en apego a los programas del sector. 4. Coordinar las acciones de vinculación interinstitucional de carácter nacional e internacional para fortalecer la promoción de la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Agroalimentaria a través de la convergencia de esfuerzos y recursos. 5. Dirigir la estrategia socio digital del SENASICA, sus contenidos y la difusión a través de las diferentes plataformas digitales y sitio web con el objetivo de alcanzar a diferentes públicos objetivos para informar y promover los temas entre los diferentes usuarios. 6. Instruir e impulsar las acciones de promoción y vinculación del SENASICA, alineadas a las líneas estratégicas del órgano rector, a fin de establecer una eficiente comunicación e interacción con diversos organismos. 7. Notificar información oportuna y veraz a los medios sobre el quehacer institucional, a fin de transparentar adecuadamente las acciones de trabajo en beneficio de la Sanidad Agropecuaria del país. 8. Coparticipar en el manejo de información de situaciones críticas que pongan en riesgo la seguridad alimentaria, a través de un plan de comunicación emergente con el objetivo de evitar o contener crisis mediáticas.		

	9. Supervisar la selección de los medios, información y materiales de promoción del SENASICA para fortalecer la cobertura social de la información institucional que se difunde. 10. Coordinar con las áreas técnicas del SENASICA el desarrollo de la información para las sesiones del Consejo Técnico del SENASICA y del Sistema Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agropecuaria y Alimentaria SINASICA para preparar el informe trimestral del Director en Jefe y supervisar la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias de ambos foros. 11. Promover la participación en foros nacionales e internacionales que organiza o en los que participa el SENASICA en términos de la promoción y vinculación a favor de la Sanidad Agropecuaria y la Inocuidad Agroalimentaria, para posicionar a la Institución y sus programas. 12. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales que opera y ejecuta la Dirección, para transparentar el uso de los recursos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		05 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Observaciones	Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	Departamento de Coordinación y Enlace		Cvo. 8436
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0008436-E-C-T		
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación y Enlace	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar y dar seguimiento a las Solicitudes de Información que emite la Unidad de Coordinación y Enlace, en materia sanitaria a nivel nacional, con la finalidad de brindar la asesoría correspondiente a autoridades, centros de enseñanza y público en general para la correcta aplicación de los procedimientos establecidos por el SENASICA. 2. Analizar e integrar la información que el área de la Unidad de Coordinación y Enlace requiere a las Direcciones Generales y Organismos Auxiliares del SENASICA, en materia de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con la finalidad de analizar las solicitudes de seguimiento de asuntos nacionales e integrarlas a los programas y/o acuerdos nacionales en beneficio del Desarrollo Institucional.		

	3. Planificar y controlar la actualización de las bases de seguimiento de los asuntos nacionales ordinarios y extraordinarios, en materia sanitaria, con el fin de proporcionar la información sustantiva a sus superiores inmediatos, así como los avances correspondientes. 4. Coordinar y mantener actualizados los asuntos en materia fitozoosanitaria y de inocuidad propuestos por las Direcciones Generales, con el objetivo de analizar, integrar y poner a disposición de sus superiores, los proyectos y programas susceptibles a ser operados financieramente por el SENASICA. 5. Analizar y recopilar las cédulas y justificaciones enviadas a la Unidad de Coordinación y Enlace sobre los Proyectos Institucionales que plantean las Direcciones Generales del SENASICA, de acuerdo a las necesidades de sus actividades, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para obtener el dictamen respectivo. 6. Verificar y analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las Direcciones Generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, con la finalidad de generar los informes que proporcionen los elementos para la toma de decisiones de la Unidad de Coordinación y Enlace. 7. Asesorar en los Proyectos de Desarrollo Institucional del SENASICA, dando seguimiento a las solicitudes de información de las áreas internas y usuarios externos, así como de los asuntos nacionales en las que la Dirección en Jefe participe, con la finalidad de proporcionar información sustentada y oportuna para la toma de decisiones. 8. Elaborar los informes sobre acuerdos, minutas y reuniones celebradas, en materia sanitaria, con los diferentes Secretarios Técnicos de las Direcciones Generales del SENASICA o los comités de medidas sanitarias y fitozoosanitarias, con la finalidad de informar a la Unidad de Coordinación y Enlace sobre el cumplimiento de los indicadores y metas establecidas. 9. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos generados en las Oficinas Estatales de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de la revisión de indicadores de cumplimiento, con la finalidad de evaluar los avances con las Representaciones Federales, Estatales y Municipales. 10. Coordinar y dar seguimiento a la aplicación de los programas y proyectos de las Oficinas Estatales de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, a través de los protocolos de gestión establecidos entre las autoridades competentes, con la finalidad de dar cumplimiento al marco normativo de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 11. Verificar y analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las Direcciones Generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, con la finalidad de generar los informes que proporcionen los elementos para la toma de decisiones en la Unidad de Coordinación y Enlace.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Derecho Economía
	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas Administración Pública

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	Coordinación de Integración para el Análisis de Información Sanitaria		Cvo. 4362
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004362-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trecientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Bioseguridad e Investigación Sanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acción de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad e inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la Alta Dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los Organismos Auxiliares en materia de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones. 7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de Sanidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA. 9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas Unidades Administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al titular de la unidad los elementos de respuesta. 10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Mercadotecnia y Comercio Economía Computación e Informática Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Geografía Geomática Administración
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología Matemáticas – Actuaría Biología
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía Geología
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Especialista en Transparencia y Acceso a la Información		Cvo. 8658
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008658-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trecientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Inteligencia y Análisis Estratégico	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Analizar las respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información emitidas por las Unidades Administrativas responsables, a fin de que cuente con elementos de consistencia, comprensión, confiabilidad y oportunidad. 2. Elaborar informes sobre la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de las actividades del Comité de Transparencia, con la finalidad de contar con elementos para mejorar los procesos internos de atención, así como los requerimientos del Organo Garante. 3. Dar seguimiento a las solicitudes de derechos ARCO con la finalidad de dar respuesta a los Titulares de datos personales conforme a la normatividad aplicable. 4. Gestionar las sesiones del Comité de Transparencia, cuando la información solicitada se considere como clasificada, inexistente e incompetente, así como para ampliar el plazo de respuesta de una solicitud, con el fin de resolver sobre el carácter de la misma y responder al solicitante de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Elaborar propuestas de resoluciones de ampliación de plazo, confidencialidad, inexistencia, etc., así como acuerdos de las sesiones ordinarias y permanentes del Comité de Transparencia, con el fin de agilizar los procesos de atención.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Administración Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria		Cvo. 4228
Código de Puesto	08-B00-1-M1C018P-0004228-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	M21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$73,901.00 (Setenta y Tres Mil Novecientos y Un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Proporcionar el soporte técnico con sustento científico a las Direcciones de Área de Protección Fitosanitaria, Moscas de la Fruta y Regulación Fitosanitaria, para establecer las acciones a seguir en materia fitosanitaria y contribuir en la toma de decisiones.		

	2. Coordinar las acciones de epidemiología fitosanitaria, análisis de riesgo, diagnóstico fitosanitario, vigilancia epidemiológica con el fin de operar el Sistema Nacional de Referencia Fitosanitaria para dar soporte con sustento científico y contribuir en la toma de decisiones de la Dirección General de Sanidad Vegetal. 3. Consensuar las necesidades de referencia fitosanitaria relativas a protección y regulación fitosanitaria mediante un proceso de priorización de problemas para orientar la toma de decisiones en la asignación de recursos y programas. 4. Generar, acopiar, validar, transferir y evaluar las acciones a seguir en materia fitosanitaria, mediante la operación del Sistema Nacional de Referencia Fitosanitaria para la toma de decisiones de la Dirección General de Sanidad Vegetal. 5. Supervisar el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica de plagas agrícolas reglamentadas con base en las obligaciones legales adquiridas para alertar y detonar las medidas de manejo y control de plagas de forma adecuada, oportuna y eficiente. 6. Coordinar la operación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica mediante la implementación del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria para determinar la presencia, ausencia o bien, el avance de plagas que constituyen la mayor amenaza fitosanitaria del país. 7. Supervisar el acopio de avisos de plagas que generen las organizaciones de enseñanza, investigación, servicio y organismos de coadyuvancia, para validar la información y en su caso notificarlo. 8. Coordinar la notificación, presencia o ausencia de plagas dentro del territorio nacional a través del portal web de la Secretaría, de la NAPPO y de la IPPC para dar cumplimiento a las obligaciones nacionales e internacionales adquiridas. 9. Vincular al SENASICA con la Dirección General de Sanidad Vegetal, para reglamentar las actividades en materia de vinculación y resolución de problemas fitosanitarios, con apoyo de las organizaciones e instituciones científicas, académicas y de investigación en materia de plagas agrícolas reglamentadas. 10. Coordinar la vigilancia y operación de los Organos de coadyuvancia en materia de Referencia Fitosanitaria, para cumplir con las disposiciones legales establecidas. 11. Promover convenios y programas de trabajo con el Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, órganos de coadyuvancia, organizaciones e instituciones científicas, académicas y de investigación, con el fin de lograr el apoyo para el SENASICA en la formulación, desarrollo y evaluación de las medidas fitosanitarias, en los términos de la legislación aplicable. 12. Promover la gestión de recursos fiscales en apoyo al Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, Organos de coadyuvancia, organizaciones e Instituciones Científicas, académicas y de investigación, a fin de dar cumplimiento a las tareas convenidas y dar soporte técnico a las estrategias de manejo de plagas en actividades de protección y regulación fitosanitaria. 13. Emitir las medidas de mitigación de riesgo sobre la movilización nacional e internacional de productos y subproductos vegetales, mediante los análisis de riesgo y estudios epidemiológicos de plagas agrícolas reglamentadas para prevenir la introducción y diseminación de estas plagas. 14. Supervisar la emisión de medidas de mitigación a través de los análisis de riesgo de plagas con apego a la normatividad nacional e internacional que permita la toma de decisiones con sustento técnico-científico en la aplicación de acciones regulatorias de exportación, importación y movilización de productos y subproductos vegetales. 15. Gestionar la generación de investigación en materia de Sanidad Vegetal mediante la coordinación de programas tecnológicos a nivel interno y con otras Instituciones para facilitar el comercio mitigando los riesgos fitosanitarios. 16. Supervisar la emisión de medidas de manejo de plagas reglamentadas a través de estudios epidemiológicos para la aplicación de acciones de manejo en los programas de protección fitosanitaria. 17. Garantizar la correcta aplicación de sistemas de aseguramiento de la calidad y de la evaluación de la competencia técnica de los laboratorios de pruebas en el proceso de diagnóstico fitosanitario, para emitir dictámenes confiables, y respaldar la toma de decisiones de protección y regulación fitosanitaria.

	18. Coordinar la elaboración de protocolos para el Diagnóstico Fitosanitario con apego a la normatividad nacional e internacional establecida, mediante la estandarización de metodologías para la correcta identificación de problemas fitosanitarios en los laboratorios. 19. Coordinar la transferencia de protocolos de diagnóstico fitosanitario mediante su publicación y la capacitación de signatarios de laboratorios a fin de homologar la aplicación de las metodologías establecidas que garanticen la reproducibilidad de la prueba. 20. Coordinar el aseguramiento de la calidad en la emisión de Dictámenes de Diagnóstico Fitosanitario confiables mediante la supervisión del proceso en los laboratorios aprobados y en su caso ejercer las medidas legales aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	07 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Dirección de Enlace y Seguimiento Técnico		Cvo. 8037
Código de Puesto	08-B00-1-M1C017P-0008037-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	M11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Mil Trecientos Sesenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejercer la Representación Técnica del SENASICA en colaboración con los Gobiernos de los Estados, Representaciones Federales, Organizaciones de Productores y Asociaciones Civiles, con el fin de fortalecer las estrategias, planes y programas que aseguren la colaboración de los mismos, en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 2. Verificar la aplicación de las medidas de seguridad preventivas que le corresponden al SENASICA, en términos de las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de garantizar servicios que contribuyan a preservar la sanidad e inocuidad agroalimentaria. 3. Representar legalmente al SENASICA en actividades asignadas a la unidad de coordinación y enlace, ante autoridades e instancias estatales, municipales y representaciones federales o distritales atendiendo a los criterios establecidos por la Dirección General Jurídica.		

	4. Verificar y dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de la política nacional en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, conforme a los Acuerdos Nacionales e Internacionales, fortaleciendo la productividad agropecuaria; contribuyendo a la actualización del Sistema de Seguridad Nacional, en términos de la legislación aplicable y vigente. 5. Aprobar los requerimientos de auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otras autoridades, en caso necesario, atendiendo a los procedimientos establecidos, con el fin de asegurar el puntual cumplimiento de las atribuciones del SENASICA en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 6. Planear, inspeccionar y verificar la infraestructura regional del servicio nacional de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria (SENASICA), con base en las necesidades operacionales y de atención de emergencias sanitarias, con la finalidad de aplicar eficazmente las medidas de seguridad agroalimentaria en territorio nacional. 7. Supervisar los mecanismos de concertación con autoridades federales, estatales, municipales, organizaciones de productores, asociaciones civiles y del sector productivo agroalimentario, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la sanidad e inocuidad agroalimentaria. 8. Vigilar y dar seguimiento a las acciones, para el cumplimiento de la política nacional en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, conforme a los acuerdos nacionales e internacionales, fortaleciendo la productividad agropecuaria, contribuyendo a la actualización del sistema de seguridad nacional, en apego de la legislación aplicable. 9. Coordinar en la unidad de coordinación y enlace la supervisión de los programas, proyectos, estrategias y acciones técnicas establecidas por las unidades responsables del SENASICA, con apego a los lineamientos que emitan las mismas, con la finalidad de asegurar el otorgamiento de los servicios de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 10. Promover y supervisar estrategias, programas, proyectos y servicios a nivel nacional que coadyuven a mejorar la condición sanitaria y de inocuidad agroalimentaria, sus productos y subproductos. 11. Inspeccionar y verificar las acciones conforme a los programas y acuerdos celebrados con la secretaría y otras dependencias, cuya finalidad sea determinar la cooperación en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, con las áreas correspondientes, en términos de las disposiciones legales aplicables. 12. Control y seguimiento de los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente, a través de la aplicación de medidas sanitarias correspondientes, con la finalidad de evitar el ingreso y/o diseminación de plagas y enfermedades que afecten la condición sanitaria del país. 13. Supervisar y coadyuvar, proyectos y campañas que son responsabilidad de las direcciones generales del SENASICA, en cada una de las entidades federativas o en determinadas regiones del país en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 14. Supervisar y verificar la operación en términos de la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, a través de la inspección y retroalimentación con las Direcciones Generales Sustantivas, con la finalidad de proporcionar los elementos de importancia que permitan declarar el estatus fitozoosanitario de estados, municipios, zonas y regiones del país. 15. Coordinar el desarrollo de mecanismos de colaboración ante las Instancias de Seguridad Nacional competentes, a través de la aplicación de acciones en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con la finalidad de establecer políticas para prevenir amenazas y riesgos a la población. 16. Proponer a la Unidad de Coordinación y Enlace las acciones y estrategias en las áreas específicas que permitan ejecutar los Dispositivos Nacionales de Emergencia de Sanidades, con base al análisis de impacto regional y nacional, a fin de elaborar las políticas públicas en beneficio de la sanidad e inocuidad agroalimentaria. 17. Supervisar y coadyuvar en la elaboración de la metodología que determine la Unidad de Coordinación y Enlace, para la aplicación de estrategias y acciones en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones en los proyectos y programas.

	18. Requerir información a las autoridades correspondientes, organizaciones de productores, asociaciones civiles y particulares; basándose en las necesidades de información detectadas, con la finalidad de brindar a la Unidad de Coordinación y Enlace los elementos técnicos necesarios para la resolución de los asuntos y trámites competencia de la unidad. 19. Organizar de manera conjunta con las Direcciones Generales, Representantes Regionales y Estales del SENASICA, el seguimiento y vigilancia de la operación de los Organismos Auxiliares en la ejecución de programas y proyectos en materia de sanidad e inocuidad, a fin de consolidar y mejorar su funcionamiento. 20. Coadyuvar con los Representantes Regionales en la coordinación, supervisión y evaluación de los planes y proyectos en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química Desarrollo Agropecuario Oceanografía
		Ciencias Agropecuarias	Química Agronomía Veterinaria y Zootecnia Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia laboral	05 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Dirección de Integración y Análisis de Inteligencia Sanitaria		Cvo. 8032
Código de Puesto	08-B00-1-M1C017P-0008032-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	M11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y Seis Trecientos Sesenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Establecer procedimientos de coordinación para proyectos estratégicos en que exista concurrencia con las Direcciones Generales y Unidades del SENASICA. 2. Proponer mecanismos de concertación, colaboración y coordinación, en términos que al efecto se requieran, en razón del alcance de los objetivos y metas de la Unidad de Inteligencia Sanitaria. 3. Proveer al Titular de la Unidad de Inteligencia Sanitaria, de productos de inteligencia basados en la información que generen los sistemas del SENASICA, en coordinación con las Unidades Administrativas del SENASICA. 4. Proponer mecanismos para el intercambio de información con Instancias de Seguridad Nacional e Internacional que permitan generar productos de inteligencia sanitaria para coadyuvar en la toma de decisiones del cuerpo directivo del SENASICA. 5. Establecer actividades que permitan la generación de información de inteligencia sanitaria, para generar productos dirigidos a la toma de decisiones del cuerpo directivo del SENASICA. 6. Coadyuvar en la consolidación de la Red Nacional de Inteligencia Sanitaria a través de la operación de criterios y mecanismos de integración, sistematización, análisis, procesamiento y control de información, con la finalidad de disponer de información oportuna y veraz, que permita tomar decisiones correctas, vigilar el estatus fitozoosanitario del país, así como atender contingencias sanitarias. 7. Establecer la metodología y los procedimientos para la integración de la información técnica, para su análisis y sistematización para generar informes estadísticos, así como establecer la estacionalidad y medición de los proyectos para su promoción y difusión, como resultado de los trabajos que realiza el SENASICA a través de la Dirección de Planeación y su Unidad de Inteligencia Sanitaria, en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 8. Consolidar la operación de la Unidad de Inteligencia Sanitaria, evaluando y estableciendo proyectos en materia de salud animal, sanidad vegetal, sanidad acuícola y pesquera, proyectos de vigilancia epidemiológica fitozoosanitaria, inocuidad agrícola, pecuaria y acuícola, así como la inspección de la movilización nacional conforme a los programas operativos anuales establecidos. 9. Ejecutar acciones de coordinación, vinculación y operación de los sistemas de alerta rápida establecidos con PROFECO, COFEPRIS y el SAT (aduanas) para el monitoreo sistematizado de alertas sanitarias, y consolidar al interior del SENASICA la red de alerta rápida interna. 10. Dirigir el análisis de la información generen los sistemas en el SENASICA en coordinación con las Direcciones Generales del SENASICA reconocidas como de seguridad nacional, para la generación de inteligencia sanitaria e intercambio de información en materia de seguridad nacional. 11. Representar al Titular de la Unidad de Inteligencia Sanitaria en eventos o reuniones de carácter nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Administración Pública Ciencias Políticas y Administración Pública Geografía Economía
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía Informática Administrativa Computación e Informática

	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General Actividad Económica
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Ingeniería Agrícola
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace en Certificación y Supervisión Fitosanitaria		Cvo. 4907
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004907-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trecientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Puebla, Puebla
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Asesorar en la elaboración de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria mediante el análisis y envío de elementos técnico-operativos de las propuestas de mejora regulatoria con la finalidad de asegurar que dichas disposiciones cubran los aspectos requeridos para la eficaz atención en la materia. - Evaluar la normatividad en materia fitosanitaria del país importador mediante la verificación de las mercancías reguladas para la expedición del certificado fitosanitario internacional en beneficio de los exportadores del país. - Emitir los certificados fitosanitarios de movilización nacional durante contingencias del Sistema de Certificación Fitosanitaria (SICEFI) con el objeto de brindar una atención oportuna a los usuarios del servicio de certificación fitosanitaria y agilizar las movilizaciones de las mercancías reguladas. - Realizar la certificación de instalaciones, lotes y servicios con apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. - Emitir el certificado de reexportación de mercancías reguladas, a través de su inspección, con la finalidad de constatar las condiciones fitosanitarias de las mercancías importadas a nuestro país. - Ejecutar la programación y envío de las formas valoradas, mediante el seguimiento de los casos pendientes para la certificación fitosanitaria. - Realizar actividades de inspección de instalaciones reguladas, lotes y servicios fitosanitarios para asegurarse que las actividades que ahí se realicen, sean en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones legales en materia fitosanitaria, para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias.		

	8. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones de la SAGARPA en los estados, Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, Puntos de Verificación e Inspección Federal y Puntos de Verificación e Inspección Interna con el objeto de constatar el cumplimiento de las disposiciones en materia fitosanitaria vigente a fin de permitir la movilización nacional y exportación de mercancías reguladas. 9. Notificar los casos que presenten incongruencias o faltas derivados de las visitas de supervisión, mediante el análisis del reporte realizado, a fin de señalar las acciones preventivas y/o correctivas que den a lugar. 10. Analizar los reportes de las instancias prestadoras de servicios y de actividades fitosanitaria, mediante la identificación de sus procesos y actividades, con la finalidad de asegurar que se realicen con apego a la normatividad vigente aplicable. 11. Coordinar la logística de los eventos en los que se apruebe, autorice, capacite, autorice, y divulguen las medidas fitosanitarias, mediante la previsión de los temas de interés necesarios a exponer, con la finalidad de exponer las actualizaciones y/o medidas relevantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia Biología
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Ingeniería Agrícola Agronomía Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Campañas de Plagas de Importancia Económica		Cvo. 8624
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008624-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,059.00 (Dieciséis Mil Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Apoyar en la implementación los programas de trabajo sobre Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones fitosanitarias para la atención de plagas de importancia económica. 6. Participar en la capacitación de los Coordinadores de Campaña y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA), a fin de contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas de plagas de importancia económica para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento a las actividades que deben cumplir los coordinadores de campaña y los Profesionales Fitosanitarios Autorizados (PFA) para informar sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica. 10. Apoyar en la supervisión de las acciones desarrolladas en los estados para la mejora de los estatus de zonas agrícolas, a fin de que se realicen conforme a la norma y el manual de la campaña. 11. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas de plagas de importancia económica para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 12. Dar seguimiento a las actividades implementadas en Campañas Fitosanitarias de plagas de importancia económica para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas. 13. Actualizar micrositio de Sanidad Vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas para informar los estatus fitosanitarios de las plagas de importancia económica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Microbiología		Cvo. 7731
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007731-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$27,795.00 (Veintisiete Mil Setecientos Noventa y Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Servicios de Diagnóstico en Salud Animal CENASA	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar el diagnóstico microbiológico de enfermedades de los animales en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos para el desarrollo de las pruebas de diagnóstico microbiológico, con la finalidad de obtener un resultado veraz, confiable y oportuno en el tiempo y forma. 3. Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico microbiológico para generar un informe de resultados. 4. Detectar las necesidades de equipo, materiales, reactivos y de capacitación que se requieren en el Departamento, con la finalidad de actualizar y optimizar cada uno de los procedimientos de diagnóstico microbiológico. 5. Identificar los insumos que requiere el Departamento, como materiales, equipo y reactivos necesarios para la elaboración en tiempo y forma de pruebas de diagnóstico microbiológico. 6. Determinar el tipo de capacitación que requiere el Departamento para actualizar al personal y optimizar los procedimientos de cada una de las pruebas de diagnóstico. 7. Supervisar la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos en cada una de las capacitaciones, así como vigilar la adecuada utilización de los insumos del departamento. 8. Auxiliar en la coordinación del programa de las pruebas interlaboratorio que promueve el CENASA para que los laboratorios participantes cumplan con el procedimiento establecido en cada una de las pruebas de diagnóstico y obtengan el reconocimiento correspondiente. 9. Recopilar los resultados emitidos por cada uno de los laboratorios participantes en los diagnósticos de microbiología generados en el programa de pruebas interlaboratorio, para confirmar que los laboratorios generen resultados confiables. 10. Realizar servicios de evaluación de la conformidad para evaluar el buen funcionamiento en la operación en materia de diagnóstico de enfermedades de los animales y la constatación de productos biológicos veterinarios en laboratorios de prueba auxiliares de la Secretaría y en laboratorios productores de biológicos, así como en bioterios, mediante revisión documental y física, con la finalidad evaluar cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Verificación Oficial en Materia Zoosanitaria		Cvo. 5508
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005508-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,059.00 (Dieciséis Mil Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Evaluación de Establecimientos Industriales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Identificar los establecimientos elaboradores, comercializadores e importadores de productos alimenticios para consumo animal y plantas de rendimiento, en base al riesgo zoonosanitario que puedan presentar, del programa de verificación de establecimientos, con la finalidad de clasificar y priorizar las visitas de verificación. 2. Integrar los antecedentes de cada establecimiento, a fin de contar con los elementos necesarios para realizar las visitas de verificación. 3. Elaborar la programación mensual de establecimientos a verificar, de acuerdo a su clasificación en base al riesgo zoonosanitario y la logística interna, a efecto de planear las visitas correspondientes. 4. Elaborar la documentación correspondiente para llevar a cabo la visita de verificación. 5. Efectuar las verificaciones a los establecimientos en base a la normatividad y demás regulaciones zoonosanitarias aplicables para la comercialización, importación y distribución de mercancías pecuarias que puedan representar un riesgo potencial para el país. 6. Identificar los posibles riesgos zoonosanitarios que puedan presentar los establecimientos verificados, con base a lo establecido en el marco legal y disposiciones sanitarias vigentes. 7. Integrar las evidencias identificadas en la diligencia, para documentar los hallazgos u omisiones detectados en el desarrollo de la misma, que signifiquen posibles incumplimientos a la normatividad que le aplique de acuerdo al tipo de establecimiento. 8. Integrar el expediente electrónico de cada una de las verificaciones realizadas, para mantener actualizada la base de datos del programa anual de verificaciones. 9. Elaborar y entregar el informe de la documentación generada de las verificaciones realizadas, al área dictaminadora.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química Ingeniería Farmacéutica
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Oficial de Servicios Cuarentenarios		Cvo. 8955 8858 8957
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008955-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008858-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0008957-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	3
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Vigilancia Cuarentenaria	Sede	Apodaca, Nuevo León Benito Juárez, Quintana Roo Coatzacoalcos, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar las actividades encomendadas por el coordinador, Jefe del sitio de Inspección Fitozoosanitaria o superior jerárquico, respetando los lineamientos establecidos en los manuales y/o guías de operación interna, a fin de que las actividades del sitio se lleven a cabo de manera adecuada. 2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los procedimientos de verificación y las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el propósito de constatar que cumplan con los requisitos fitozoosanitarios establecidos para su libre tránsito. 3. Aplicar el procedimiento correspondiente a los productos agroalimentarios, dependiendo del dictamen derivado de la revisión de los mismos, de acuerdo con los requisitos específicos, a fin de realizar los actos de autoridad motivados y fundamentados correctamente, de conformidad con la normatividad establecida para el tratamiento, acondicionamiento y/o destrucción de dichos productos. 4. Verificar la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento realizadas por las empresas aprobadas por la secretaría o bien por los organismos auxiliares encomendados para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en materia fitozoosanitaria. 5. Documentar periódicamente los procesos de verificación fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias inherente al despacho de los trámites de importación, exportación y/o disposiciones sanitarias en la movilización nacional, presentados en el sitio de inspección, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal, vegetal, acuícola y pesquera, con el fin de contar con datos e información oportuna para el análisis, toma de decisiones y mejora de los procedimientos. 6. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los procesos de revisión de mercancías agroalimentarias de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades, a fin de aportar los elementos necesarios para la toma de decisiones y el seguimiento correspondiente y oportuno. 7. Implementar los esquemas de revisión de la normativa fitozoosanitaria vigente, en conjunto con los organismos auxiliares y/u organismos coadyuvantes que operan en los sitios de inspección, basados en los programas de trabajo del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades en el territorio nacional. 8. Dar un uso correcto de los bienes e infraestructura del centro de trabajo de adscripción y en su caso reportar el mal estatus de los mismos, basándose en los lineamientos y procedimientos administrativos establecidos, con el objeto de evitar daños y deterioros que deriven en el incumplimiento de las actividades operativas en la constatación de mercancías agroalimentarias reguladas. 9. Adoptar en todo momento un trato respetuoso y ejemplar con los usuarios de los servicios cuarentenarios, basándose en el código de ética y conducta y de la normativa sanitaria vigente, con la finalidad de brindar un servicio decoroso, de calidad y sin discrecionalidad.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía Ingeniería
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología) Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ingeniería Agrícola Fitopatología Ciencias Veterinarias Agronomía
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Supervisor o Supervisora Estatal			Cvo. 7902
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007902-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	O31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Cuatro 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Mérida, Yucatán
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Supervisar al personal oficial o responsable autorizado, con el objeto evaluar la verificación y vigilancia que se realiza en el Establecimiento TIF, o en su caso realizar esta verificación y vigilancia, con la finalidad de asegurar la sanidad e inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros. 2. Coordinar, programar y supervisar las actividades de verificación y vigilancia asignadas al personal oficial o responsable autorizado en Establecimientos TIF, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros destinados al mercado nacional y de exportación.			

	3. Diagnosticar y determinar las acciones de mejora continua de las actividades de verificación que realiza el personal oficial, así como los responsables autorizados en los Establecimientos TIF, a fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros provenientes de Establecimientos TIF. 4. Proporcionar información a la Dirección de Establecimientos TIF, de los incumplimientos detectados y dar seguimiento a las acciones tomadas por el establecimiento para su solventación, en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. 5. Apoyar a la Dirección de Establecimientos TIF, en las visitas de evaluación de la conformidad, así como para la inspección, verificación y vigilancia de los animales, instalaciones, animales, procesos y productos de los Establecimientos TIF, con la finalidad de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros procedentes de dichos Establecimientos. 6. Apoyar a la Dirección de Establecimientos TIF, en las visitas de supervisión a unidades de sacrificio, rastros, con la finalidad de asegurar el bienestar animal y la inocuidad de los bienes de origen animal (si ponemos sanidad es sobre animales, para hablar de bienes de origen de animal sería sanidad). 7. Apoyar en el proceso de autorización y operación de las unidades de sacrificio, rastros a fin de respaldar la sanidad y bienestar animal. 8. Supervisar y evaluar los reportes del personal oficial y responsables autorizados, tanto en documento como en los programas informáticos, con la finalidad de contar con información actualizada que permita el análisis de la producción y comportamiento de la industria. 9. Apoyar en la coordinación y realización de los muestreos respectivos de acuerdo a los programas nacionales preestablecidos, como residuos tóxicos y reducción de patógenos, con la finalidad de garantizar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. 10. Apoyar a la coordinación de armonización y equivalencia de Establecimientos TIF, en las actividades de auditoría internacional a los sistemas de inspección veterinaria de los países con los cuales México tiene intercambios comerciales, con el fin de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros. 11. Efectuar el seguimiento operativo y documental a los bienes de origen animal y los recursos acuícolas y pesqueros de importación y exportación destinados a los Establecimientos TIF, con el objeto de verificar y constatar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. 12. Ejercer, administrar y comprobar con claridad y transparencia, los recursos financieros radicados que se le otorguen para cubrir los gastos de su operación, conforme a las disposiciones legales vigentes, a través de los sistemas informáticos para tal fin y coadyuvar en la tramitación de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficientar las actividades encomendadas al puesto que desempeña. 13. Apoyar en la capacitación al personal oficial y autorizado dentro del Sistema Tipo Inspección Federal, con la finalidad de que se encuentren actualizados en las disposiciones en materia de inocuidad alimentaria y disposiciones legales vigentes a los bienes de origen animal y recursos acuícolas y pesqueros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	05 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Instrumentación Analítica		Cvo. 5572
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005572-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Sistemas de Gestión	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar las actividades de análisis instrumental en la determinación de residuos de plaguicidas en los productos agrícolas sujetos a inspecciones programadas para conocer la situación legal de los niveles residuales y coadyuvar en la toma de decisiones para las acciones preventivas y correctivas en beneficio de la salud de los consumidores. 2. Supervisar las actividades de identificación, confirmación y cuantificación de los residuos de plaguicidas detectados en los productos agrícolas, para conocer la identidad y concentración de los plaguicidas que nos permitan detectar violaciones a los límites máximos de residuos de plaguicidas autorizados en beneficio de la salud de los consumidores. 3. Supervisar las actividades de preparación de reactivos y soluciones patrón de estándares de plaguicidas a fin de garantizar la confiabilidad en los resultados emitidos. 4. Informar y reportar sobre las actividades del Departamento a fin de mantener informado sobre los avances de las actividades para la evaluación de metas comprometidas. 5. Supervisar y dar seguimiento al programa de control de calidad inter e intralaboratorio que la Subdirección de Monitoreo y Evaluación de Calidad coordina con la finalidad de asegurar la calidad de los análisis y tomar acciones para la mejora continua en beneficio del de los usuarios del servicio y favorecer la comercialización nacional e internacional. 6. Supervisar y participar en el Programa de Control de Calidad inter e intralaboratorio a través del análisis cualitativo y cuantitativo de muestras ciegas con la finalidad de mejorar la calidad de los análisis de residuos de plaguicidas en beneficio de los usuarios del servicio. 7. Dar seguimiento y participar en las mesas de discusión con los laboratorios participantes en el programa de control de calidad a fin de encontrar soluciones a los problemas que surgen en el análisis de las muestras sujetas al programa y la evaluación de las acciones de mejora. 8. Supervisar y participar en los cursos de capacitación sobre análisis de residuos de plaguicidas a través de sistemas de cromatografía y espectrometría de masa fin de actualizar a los laboratorios aprobados en beneficio del sector agrícola. 9. Realizar y participar en los cursos de capacitación sobre técnicas instrumentales contemplando el uso, manejo, análisis químico de muestras agrícolas ciegas a fin de que los participantes se actualicen en técnicas de cromatografía para la determinación de residuos de plaguicidas. 10. Establecer un programa de cursos de capacitación para personal del CNRPYC en técnicas instrumentales con Organismos Nacionales e Internacionales a fin de mantener actualizado y a la vanguardia de la información generada en análisis de residuos de plaguicidas. 11. Analizar y dar seguimiento a los informes derivados de los análisis de residuos de plaguicidas para garantizar resultados confiables a los usuarios del servicio de análisis de residuos de plaguicidas. 12. Revisar y analizar el paquete de control de calidad analítico tales como hojas de control analítico, cronogramas y cálculos a fin de detectar y corregir desviaciones en los resultados y garantizar la emisión de resultados correctos. 13. Dar seguimiento a los resultados de las auditorías efectuadas al Departamento a fin de solventar las no conformidades encontradas y establecer acciones de mejora en beneficio de la calidad analítica del laboratorio y en la confiabilidad de los usuarios del servicio.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:		
		Licenciatura o Profesional		Titulado o Titulada		
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:		
		Ciencias Naturales y Exactas		Química		
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería		
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:				
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:		
		Química		Química Analítica Bioquímica Química Inorgánica Química Orgánica		
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.				

Denominación del Puesto	Médico Veterinario Oficial		Cvo. 8258 8137 8142 8101 8104 7961 8102 8117 8141
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008258-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008137-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008142-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008101-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008104-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0007961-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008102-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008117-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008141-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	9
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Puebla, Puebla Gómez Palacio, Durango Tepatitlán de Morelos, Jalisco Monterrey, Nuevo León General Escobedo, Nuevo León Umán, Yucatán Saltillo, Coahuila Aguascalientes, Aguascalientes Gómez Palacio, Durango
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Verificar y vigilar que los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros nacionales o de importación, que ingresan a los Establecimientos TIF, para su proceso o almacenamiento, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales, con la finalidad de garantizar su inocuidad. 2. Realizar la verificación ante mortem y post mortem para constatar el estado de salud de los animales y así evitar la contaminación de los bienes de origen animal, con la finalidad de garantizar la inocuidad de los mismos. 3. Vigilar la aplicación de los Programas de Calidad, de Control de Plagas, Programa Operacional Estándar de Sanitización (POES), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas Pecuarias (BPP), Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Sistemas de Reducción de Riesgos y de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes, y Demás Programas de Inocuidad en Cumplimiento a las Regulaciones Nacionales e Internacionales, con el fin de asegurar la sanidad e inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros. 4. Vigilar que los insumos como son el agua o hielo usados en el proceso y demás ingredientes utilizados en los procesos para la obtención de bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros en los Establecimientos TIF, cumplan con las disposiciones legales aplicables, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros. 5. Integrar y actualizar los expedientes de los Establecimientos TIF que con motivo de las actividades encomendadas se encuentren bajo su resguardo, con la finalidad de asegurar la integridad de los mismos, así como para la rendición de informes. 6. Registrar, compilar y resguardar los informes, reportes físicos y de los sistemas informáticos que derivados de las actividades de su cargo realice, con la finalidad de asegurar la integridad de los mismos y emitir información veraz cuando le sea requerido. 7. Notificar de manera inmediata la sospecha de cualquier enfermedad, plaga de notificación obligatoria en los animales de abasto o presencia de bienes de origen animal contaminados de los que tenga conocimiento con motivo de su encargo. Con la finalidad de atender los protocolos establecidos en los dispositivos nacionales de emergencia. 8. Elaborar informes, oficios o memorandas en el ámbito de su competencia, con la finalidad de asegurar que los Establecimientos Tipo Inspección Federal, cumplan con los procedimientos, lineamientos, manuales y demás regulaciones nacionales e internacionales en materia de sanidad e inocuidad. 9. Aplicar las medidas de aseguramiento en animales y bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros sospechosos, para la toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de asegurar su inocuidad. 10. Aplicar las medidas necesarias para la destrucción de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros contaminados, a través del diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de Establecimientos TIF en el estado, con la finalidad de asegurar la inocuidad de los bienes de origen animal, recursos acuícolas y pesqueros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Médico Veterinario Oficial			Cvo. 4451	
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004451-E-C-D				
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Fresnillo, Zacatecas	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera				
Funciones Principales	1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los Establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los Establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los Establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los Establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el Supervisor de Establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional		Titulado o Titulada	
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente área:			
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	Certificador o Certificadora de Establecimientos TIF			Cvo. 4491
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004491-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal.	Sede	Tierra Blanca, Veracruz	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los Establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, para obtener la Certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del Establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la Certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la Certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 4. Evaluar que el Establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable-exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a Establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los Establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los Establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la dirección general jurídica y el Organo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solvatación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable.			

	8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 9. Colaborar en las actividades de supervisión nacional a los Establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación. 10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los Establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 12. Participar en la implementación del Programa Anual de Capacitación para el personal oficial y aprobado del Sistema TIF, en coordinación con las Subdirecciones de Establecimientos TIF. 13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los Establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación. 14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los Establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional. 15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los Médicos Veterinarios Oficiales y responsables autorizados en los Establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 16. Realizar visitas de inspección a los Establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las Subdirecciones de Supervisión Nacional y la Subdirección Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Veterinario Oficial en Inspección de Exportaciones		Cvo. 8031 8017 8010 7950 8020 7987 8019
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0008031-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008017-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008010-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0007950-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008020-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0007987-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0008019-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	7
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Atotonilco el Alto, Jalisco General Escobedo, Nuevo León Jiménez, Tamaulipas Soto la Marina, Tamaulipas Tamuín, San Luis Potosí Anáhuac, Nuevo León Tamuín, San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los Establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el informe de visita de verificación de inspección oficial para la dictaminación de los embarques. 2. Llevar el control zoonosario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los Establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoonosarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los Procesos de Operación Estándar de Sanidad (POES), así como de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un Establecimiento Tipo Inspección Federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores. 5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento tipo inspección federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de inspección oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua y hielo utilizados en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse. 7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad. 8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:		
		Licenciatura o Profesional		Titulado o Titulada		
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:		
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia		
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en la siguiente área:				
		Campo de Experiencia:		Área de Experiencia:		
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias		
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.				

Denominación del Puesto	Veterinario Oficial en Inspección de Exportaciones			Cvo. 5792
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005792-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés Mil Trescientos Cuarenta y Dos pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Tamuín, San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los Establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el informe de visita de verificación de inspección oficial para la dictaminación de los embarques. 2. Llevar el control zoosanitario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los Establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoosanitarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los Procesos de Operación Estándar de Sanidad (POES), así como de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un Establecimiento Tipo Inspección Federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores. 5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un Establecimiento Tipo Inspección Federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de verificación de inspección oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua y hielo utilizados en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse.			

	7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los Establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad. 8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto. 10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el Supervisor de Establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 12. Revisar la ejecución del programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los Establecimientos TIF exportadores, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad. 14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país. 16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de verificación de inspección oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los Establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		01 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Coordinación de Calidad		Cvo. 8562
Código de Puesto	08-B00-1-E1C011P-0008562-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,116.00 (Veintiún Mil Ciento Dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Calidad	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar la implantación, mantenimiento y mejora del sistema de calidad con base en las normas nmx-ec-17025 y nmx-cc-9001 vigentes para optimizar la ejecución de las actividades analíticas en materia de detección e identificación de contaminantes, químicos y biológicos, organismos genéticamente modificados y secuenciación del ácido desoxirribonucleico (ADN), con base en las normas aplicables para respaldar la confiabilidad de los resultados de las pruebas realizadas a las muestras enviadas por los usuarios de los servicios. 2. Realizar el control de documentos y de registros del sistema de calidad para optimizar la operación de los servicios analíticos que realiza el centro, que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 3. Ejecutar el programa de auditorías internas para la evaluación del grado de implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión integral del centro que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 4. Realizar la implementación de acciones correctivas y preventivas, para promover la mejora continua del sistema de gestión, por medio herramientas de análisis de causa y propuesta de acciones de mejora para evitar la aparición y recurrencia de no conformidades que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 5. Programar la calibración y verificación de instrumentos de medición de uso en las diferentes determinaciones analíticas para respaldar la trazabilidad y precisión de los resultados de análisis emitidos que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 6. Programar el esquema de aseguramiento de la calidad y de ensayos de aptitud con la finalidad de evidenciar la confiabilidad y competitividad analítica del centro, que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 7. Realizar la recepción, revisión, ingreso y distribución de los recibidos para su uso en los diferentes análisis que realiza el centro que permitan la oportuna entrega de los informes de los resultados y respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 8. Ejecutar las acciones requeridas para la obtención y mantenimiento de la acreditación del sistema de calidad en las normas aplicables para respaldar e incrementar la confiabilidad de los servicios analíticos que se ofrecen al sector productor usuario de los servicios. 9. Presentar la información para la realización de las revisiones por la dirección para identificar su nivel de eficiencia, detectar necesidades y proponer oportunamente la gestión de los recursos (materiales, equipo personal, instalaciones) necesarios, para optimizar las actividades analíticas que permitan respaldar la confiabilidad de las pruebas ofrecidas al sector usuario de los servicios. 10. Operar el mecanismo de verificación a los laboratorios auxiliares interesados en obtener su reconocimiento como organismos coadyuvantes en el análisis de inocuidad agroalimentaria para el fortalecimiento de la capacidad analítica nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Física	Unidades y Constantes
		Química	Química Analítica Bioquímica
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Departamento de Servicios Generales Básicos		Cvo. 4762
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004762-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis Mil Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Servicios Generales y Seguros	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar y validar los pedidos generados a través de los diferentes procesos de compra de bienes de consumo e instrumentales con la finalidad de satisfacer cada una de las necesidades de cada una de las Direcciones que integran el SENASICA. - Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas el SENASICA. - Coordinar los trabajos de cotización de los bienes que se requieran adquirir, supervisando que se requirieran en los formatos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de compra conforme lo marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Actualizar e integrar un padrón de proveedores, en función a las actividades que se lleven a cabo en el SENASICA, a efecto de facilitar la identificación de tipo de bien que se requiera. - Elaborar los reportes establecidos en materia de control de compras, a efecto de entregarlos a las instancias correspondientes. - Participar en los procesos de adquisición de los insumos que requiera el SENASICA, así como en la elaboración de pedidos mayores y menores derivados de los diferentes procesos de adquisición con la finalidad de darle seguimiento y cumplimiento a las actividades del SENASICA. - Elaborar los oficios de autorización de inversión definitivos de las diversas unidades administrativas en apego a la disponibilidad presupuestal autorizada para el rubro de inversión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas Relaciones Comerciales Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	03 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Almacenes y Suministros		Cvo. 5312
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005312-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,356.00 (Veintidós Mil Trescientos Cincuenta y Seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Almacenes y Suministros	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Entregados cumplan las especificaciones del pedido, específicamente la descripción, cantidad, unidad de medida y de esta forma llevar el registro sistematizado para el control de los mismos. - Coordinar la recepción, distribución y entrega de los materiales a las diferentes áreas que integran al SENASICA los materiales deberán ser entregados conforme a las existencias y de acuerdo a las necesidades que reportan las áreas, para que el servicio público que se presenta, no se interrumpa ni presente deficiencias. - Implementar el inventario general de bienes, al menos una vez al año y por muestreo cada tres meses, para mantener actualizado el inventario físico de bienes de consumo y proporcionar la información que permita la toma de decisiones. - Registrar los movimientos en el sistema informático autorizado, respecto de las entradas y salidas de bienes y suministros, con a la finalidad de estar en posibilidades de emitir reportes y mantener las existencias. - Coordinar las acciones y establecer criterios, para que los subalmacenes del SENASICA realicen el levantamiento de inventario de bienes y los demás que se requieran, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad en materia de administración de almacenes. - Llevar a cabo el control confiable de los bienes existentes en almacén general y subalmacenes, vigilando la rotación de bienes, así como la identificación de aquéllos que registran lento o nulo movimiento, con el fin de promover su distribución a las diferentes Direcciones adscritas al SENASICA y/o proceder a su baja de los inventarios, conforme se señala en la normatividad aplicable. - Verificar que el personal adscrito al almacén, cuente con los elementos y herramientas para ejecutar sus actividades, con base en las prioridades del área, con la finalidad de asegurar que la operación sea eficiente y oportuna. - Verificar que la infraestructura del almacén general y los subalmacenes sea la adecuada para que el acomodo y buena ubicación permita el fácil acceso a los materiales y de igual forma estos no sufran deterioro alguno. - Coordinar y verificar los envíos a nivel nacional de vestuario, prendas de protección, formatos oficiales y otros materiales solicitados por las diferentes Direcciones adscritas al SENASICA, mismos que deben ir bien embalados e identificados para que lleguen en tiempo y forma a sus destinos para que las áreas puedan dar continuidad a sus actividades encomendadas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Sociales	Conservación y Restauración de bienes muebles culturales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	Enlace de Control Presupuestal		Cvo. 8659
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0008659-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,059.00 (Dieciséis Mil Cincuenta y Nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar el proceso de elaboración del anteproyecto para determinar los recursos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos de las Direcciones Generales, mediante formatos que recopilen la información presupuestal, con la finalidad cumplir con los plazos aplicables. 2. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto respectivo, con base a la información que comunica la coordinadora sectorial, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. 3. Recabar y analizar la información relacionada con los programas-proyectos del SENASICA, a través de informes periódicos, a fin de realizar proyecciones presupuestales. 4. Registro de la calendarización de los recursos que se definan para cada programa-proyecto en los sistemas correspondientes, con el objetivo cumplir con las necesidades de operación de los mismos. 5. Participar en la elaboración de los informes periódicos presentados al Organismo Interno de Control, mediante la conciliación de los recursos ejercidos, con el objetivo de presentar información actualizada. 6. Analizar periódicamente el comportamiento del presupuesto modificado autorizado por programa-proyecto en los sistemas correspondientes, a través de informes y reportes con la finalidad de proporcionar información oportuna a las áreas que lo requieran.		

	7. Realizar los movimientos y ajustes presupuestales, en los sistemas correspondientes, que permitan mejorar el ejercicio oportuno de los recursos financieros para cada programa o proyecto. 8. Recabar, integrar y notificar las peticiones de información solicitadas, mediante reportes actualizados, para atender a las instancias externas correspondientes. 9. Elaborar e integrar el envío de la situación presupuestal que guarda el ejercicio del gasto, a través de los formatos oficiales en los sistemas informáticos autorizados por la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 10. Actualizar periódicamente los informes solicitados y presentados a la alta Dirección del SENASICA y de otras instancias federales, mediante reportes actualizados, con el fin de proporcionar información oportuna y veraz.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Contaduría Derecho Economía
	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Actividad Económica Contabilidad Economía General Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrá participar la ciudadanía que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en cada uno de los puestos sujetos a concurso, así como los establecidos en las presentes bases de participación, adicionalmente deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos: 1. Tener sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. 2. Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. Por lo que, cualquier persona que se encuentre en uno o varios supuestos de los antes indicados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, por lo que el SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la candidata o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la candidata o candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso. Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las candidatas y los candidatos deberán presentar, con la finalidad de registrar su asistencia a cada etapa, la siguiente documentación impresa: 1. Impresión del mensaje de Invitación del portal Trabajaen, 2. Impresión de la pantalla de Bienvenida de su portal de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico, para participar en el concurso de que se trate, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado.

Calendario del Procedimiento de Selección	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Periodo
	Publicación del Concurso	06 de agosto de 2025
	Etapas I. Revisión curricular (Registro de aspirantes)	Del 06 al 21 de agosto de 2025
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Del 06 al 21 de agosto de 2025
	Dentro del periodo que se indica:	
	Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 22 de agosto al 03 de noviembre de 2025
	Etapas III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 22 de agosto al 03 de noviembre de 2025
	Etapas IV. Entrevistas	Del 22 de agosto al 03 de noviembre de 2025
	Etapas V. Determinación	Del 22 de agosto al 03 de noviembre de 2025
	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 candidatas y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.	
Del registro de aspirantes Etapas I. Revisión curricular	La inscripción en uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de Trabajaen a partir de la fecha de publicación, por lo que el sistema confrontará la información capturada por la interesada o el interesado en relación con el perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no genera puntaje alguno. Con el registro al concurso, la candidata o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.	
Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, 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. Conforme a las Reglas de Valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, el resultado obtenido en el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto es motivo de descarte si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria autorizada, como se indica a continuación: CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICO ENLACE: 65 (SESENTA Y CINCO) DEPARTAMENTO: 70 (SETENTA) SUBDIRECCIÓN: 75 (SETENTA Y CINCO) DIRECCIÓN: 80 (OCHENTA) La calificación mínima aprobatoria en el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto antes indicada será en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y Conocimientos Técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados, con el propósito de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 60. En caso de obtener un resultado menor entre el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos, el sistema procederá al descarte.	

	En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, hora y lugar, la candidata o el candidato dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los Exámenes de Conocimientos Técnicos del puestos La herramienta de evaluación que se 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 obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Para el caso del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx a más tardar el día de cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la candidata o el candidato podrá participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, ya que una vez que obtuvo un resultado aprobatorio, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Revisión de examen de conocimientos De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que la candidata o el candidato requiera revisión del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en original en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Planta Baja, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Una vez que el Secretario Técnico reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el Secretario Técnico convocará al Comité Técnico de Selección para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

	Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En atención a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 234 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen para la aplicación de las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen o no aprueben la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las candidatas y/o los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte. La vigencia de estas evaluaciones es de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de Trabajaen. La candidata o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, la fecha, día y hora en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, para presentar las evaluaciones, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, o que no realicen la evaluación, sin excepción alguna serán descartados del concurso en el que se encuentren participando, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado en su currículum del portal de Trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. 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. Es responsabilidad de la candidata o el candidato exhibir en original o en representación impresa cada uno de los documentos físicos o electrónicos que a continuación se citan para su revisión y cotejo. Bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática (blanco y negro, o a color), acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento en formato PDF. (Digitalizado por medio de un escáner, lo anterior, a fin de evitar que se corten, omitan o no se visualice de manera completa la información del documento exhibido por la candidata o el candidato) • Blanco y negro o a color.

	• Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras. • Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo. (no borroso, no cortado, no con sombras o partes oscurecidas) • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado, se recomienda utilizar su correo electrónico y un dispositivo USB, para su almacenamiento. Los documentos que contengan firmas autógrafas (a tinta de cualquier color, con bolígrafo, plumón, crayón, etc.) deberán presentarse en físico y original para cotejo (no se aceptará su sustitución con copia fotostática a blanco y negro o a color). En el caso de documentos electrónicos generados de manera digital, estos deberán ser presentados en formato impreso, ya sea en blanco y negro o a color, es necesario que contengan los sellos, firmas, ligas electrónicas digitales y códigos de barras o QR correspondientes para su validación. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, en caso de ser extranjera o extranjero, la candidata y/o candidato deberá presentar apostilla, así como Residencia Permanente, emitida por el Instituto Nacional de Migración, de la Secretaría de Gobernación. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria y en la que se visualice la Cédula de Identificación Fiscal, así como datos, domicilio, actividad y régimen del contribuyente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional con fotografía o pasaporte. En caso de ser extranjera o extranjero, se aceptará como identificación la Residencia Permanente vigente, emitida por el Instituto Nacional de Migración, de la Secretaría de Gobernación. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Currículum Vitae de Trabajaen, el Currículum registrado en su portal de Trabajaen, firmado de manera autógrafa, a tinta azul, en todas las páginas (entrega en original y en documento escaneado), uno por cada concurso en el que se esté participando. 7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, será entregado en original y en documento escaneado conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando (la falta de éste será motivo de descarte), puede consultarlo en https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 (El Formato ahí presentado es informativo, por lo que deberá solicitar dicho documento en su versión Excel para su llenado al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx) 8. Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, se aceptará Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa, en su caso.

	9. Experiencia laboral, Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto en el que concursa, deberá presentar los documentos que se citan a continuación, de manera que la suma de los periodos laborales compruebe la experiencia mínima requerida: • Constancias laborales. - Documento en el cual se especifique nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de inicio y término de la relación laboral, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, en caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quién firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios. - Documento en el que especifique día, mes y año de alta y baja de la persona servidora pública, con firmas autógrafas o electrónicas de los involucrados, papel membretado y sello de la institución. • 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. • Nombramientos. - Deberá indicar día, mes y año en el que surte efectos, en papel membretado u oficial, y que cuente con las firmas autógrafas de quién autoriza, asimismo, para acreditar el cierre del periodo laborado, se requiere el último talón de pago que corresponda al nombramiento exhibido. • Constancia de sueldos y salarios. - Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago). - Se presentarán todos y cada uno de los talones de pago del periodo laborado que se pretenda acreditar, cada uno debe especificar día, mes y año del periodo de pago, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. • Carta o Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Liberación de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales. - Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, e indicando día, mes y año de inicio y término. 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 serán considerados para el cálculo del tiempo de experiencia que requiera el perfil del puesto de que se trate. Para el cómputo de los años de experiencia laboral se contabilizarán sólo periodos de tiempo efectivos, por lo que no es posible contabilizar aquellas experiencias que se traslapan, o bien que se llevaron a cabo de manera simultánea, por lo que cuando se presenten documentos con experiencias laborales realizadas al mismo tiempo, sólo se contabilizará una y será la que más favorezca al candidato o candidata. Por otra parte, se aclara que el ejercicio docente y las campañas de vacunación, antirrábicas o similares, no serán valorados como experiencia, ya que tienen un apartado específico en la valoración en el mérito. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con los documentos que comprueben: a) 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 su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, 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.

	b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida. c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas 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 (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. En caso de tratarse de publicaciones electrónicas, deberá presentar la impresión de las mismas y el archivo correspondiente en formato PDF. e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) 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. f) 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. g) 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.

	h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o 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 (100% de créditos) Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. i) 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. j) 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 autoadscribe. k) 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. l) 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. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:		
	No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
	1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
	2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
	3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Situación Fiscal
	4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
	5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
	6	01-01-08-RFC del candidato-Homoclave	Currículum de Trabajo
	7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
	8	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
		01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
	9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	10	02-03-01-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Servidores Públicos de Carrera Titulares Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	11	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Servidores Públicos de Carrera Titulares Última Evaluación del Desempeño Anual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	12	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	13	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	14	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	15	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	16	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	17	02-04-11-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Servidores Públicos de Carrera Titulares Constancia de Certificación de Capacidades Profesionales Vigente (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)

	18	02-04-14-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Habla de Lengua Indígena (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	19	02-04-15-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Autoadscripción (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	20	02-04-16-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Perspectiva de juventudes (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
	21	02-04-17-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Personas con discapacidad (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en Trabajaen y la documentación exhibida, se realizarán consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal Trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de Trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. El personal del SENASICA que realiza la recepción documental, sólo es responsable de realizar el cotejo con la documentación original, y en su caso, generar las observaciones pertinentes, los resultados de la revisión documental se informarán a través del portal Trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada en tiempo y forma por la candidata o el candidato. Las candidatas y/o los candidatos que no se presenten en el domicilio, fecha, día y horario en que se les haya citado a través del portal de Trabajaen, o bien que se presenten pero que abandonen la sala de evaluaciones, que no realicen la revisión documental, que no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, no se les aceptarán los documentos mencionados en otro día o lugar distinto al señalado en el portal de Trabajaen, y para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; sin excepción alguna se descartará a las candidatas y/o candidatos que incurran en los supuestos, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La candidata o el candidato podrán consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de Trabajaen.			

	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 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 servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular. • Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. • Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. • Habla de Lengua Indígena. • Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. • Perspectiva de juventudes. • Persona con discapacidad Sin excepción alguna, en caso de que las candidatas y/o los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal Trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevista	La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual. Para pasar a la Etapa de Entrevistas, la candidata o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Los resultados obtenidos en las Etapas II y III del procedimiento de selección, determinarán el orden de prelación, por lo que pasarán a la etapa de Entrevista, las tres candidatas y/o candidatos con puntuaciones más altas, cuando el universo lo permita, para participar en la Etapa IV de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación determinado por el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en atención a las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes. 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 candidatas y/o candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas y/o candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

	De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Por lo que se informa a las y los aspirantes, que la Etapa IV Entrevistas del procedimiento de selección, podrá realizarse bajo las siguientes modalidades: 1. Videoconferencia, 2. Presencial o 3. Mixta (en la cual una parte del Comité atenderá la Etapa por videoconferencia y la otra de manera presencial) El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, realizará preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 75 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará a la candidata o el candidato ganador. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal Trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que, de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción 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. III. Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.

	Se difundirá en el portal de Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.

Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión curricular, exclusivamente en lo referente a la Escolaridad (nivel de estudio, grado de avance, área de estudio y carrera genérica) y Experiencia (campo y área de experiencia), por lo que, en caso de ser RECHAZADO por la plataforma TRABAJAEN, por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. • Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de Trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal Trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La candidata y/o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario del procedimiento de selección, en la siguiente dirección: Avenida Insurgentes Sur No. 489, Planta Baja, Col. Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: • Por errores en la captura de información u omisiones que correspondan a los apartados de Escolaridad y Experiencia, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La o el aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de Trabajaen. III. El error de captura u omisión no corresponda al apartado de Escolaridad o Experiencia. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación de folios.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del 06 de agosto de 2025. Para facilitar su ubicación deberá localizar el número de la convocatoria, posteriormente el número consecutivo del puesto y la denominación del puesto. En el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar el portal www.trabajaen.gob.mx en el apartado "Documentos e Información Relevante" Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido entre otros, a las siguientes situaciones o condiciones que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, que se presenten y en los lugares destinados que se hayan establecido para la aplicación de dichas evaluaciones.

	Se informará a las candidatas y los candidatos a través del portal de Trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos, así como, el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.																																																														
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El orden de prelación de las candidatas y/o los candidatos se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria de 2025. PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD: 75 SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																																																														
	<table><tr><td></td><td colspan="5">RANGOS</td></tr><tr><td>ETAPA II</td><td>PUNTOS</td><td>ENLACE</td><td>DEPARTAMENTO</td><td>SUBDIRECCIÓN</td><td>DIRECCIÓN</td></tr><tr><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICO</td><td>CT</td><td rowspan="2">20</td><td rowspan="2">30</td><td rowspan="2">30</td><td rowspan="2">30</td></tr><tr><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</td><td>CG</td></tr><tr><td>EVALUACIÓN DE HABILIDADES</td><td>H</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="6">ETAPA III</td></tr><tr><td>EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA</td><td>X</td><td>20</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACIÓN DEL MERITO</td><td>M</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="6">ETAPA IV</td></tr><tr><td>ENTREVISTA</td><td>E</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		RANGOS					ETAPA II	PUNTOS	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCIÓN	DIRECCIÓN	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICO	CT	20	30	30	30	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	CG	EVALUACIÓN DE HABILIDADES	H	20	20	10	10	ETAPA III						EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	X	20	10	20	20	VALORACIÓN DEL MERITO	M	10	10	10	10	ETAPA IV						ENTREVISTA	E	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100
		RANGOS																																																													
	ETAPA II	PUNTOS	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCIÓN	DIRECCIÓN																																																									
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICO	CT	20	30	30	30																																																									
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	CG																																																													
	EVALUACIÓN DE HABILIDADES	H	20	20	10	10																																																									
	ETAPA III																																																														
	EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	X	20	10	20	20																																																									
	VALORACIÓN DEL MERITO	M	10	10	10	10																																																									
	ETAPA IV																																																														
ENTREVISTA	E	30	30	30	30																																																										
TOTAL		100	100	100	100																																																										
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de Trabajaen, identificándose la candidata o el candidato con su número de folio de participación para el concurso. Se difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato o candidata la podrá consultar en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el apartado “Información y búsqueda de Concursos”, luego en “Información sobre Concursos”, se coloca el número de folio de participación en la sección derecha denominada “Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante”.																																																														
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaie en el portal de Trabajaen.																																																														

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones VII, VIII Y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40, 42, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los artículos 249, 251, 253, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288 y 289 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero 2024. Los datos personales de las candidatas y/o los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones III, IV, IX, X y XXXII, 4, 15, 19, 20, 25, 26, 27, 37, 59, 76 y 79 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025; así como los artículos 19, 64 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025; y los artículos 180, 243 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Atención a Inconformidades y/o Revocación	Las candidatas y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Especialidad en Quejas Denuncias e Investigaciones en el ramo Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Colonia Del Carmen, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 555905-1000 extensiones 51702 y 51627 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. Las dudas relacionadas con el temario del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como, la solicitud de renuncia de los resultados aprobatorios del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe
las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Mtro. Omar Alexander del Real Rentería

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV DEL AÑO 2025

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	JEFE DE LEGISLACION		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0002600-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ASESORAR DE FORMA VERBAL O ESCRITA, A LAS DIFERENTES DIRECCIONES QUE CONFORMAN LA CONAPESCA, EN LA ELABORACION, INTERPRETACION Y FORMACION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER JURIDICOS. 2. FORMULAR PROGRAMAS DE APOYO Y ATENCION AL CUIDADO DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO PRESTAR ATENCION A QUEJAS Y RECOMENDACIONES QUE PRESENTE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS CON MOTIVO DE DENUNCIAS FORMULADA POR PARTICULARES EN CONTRA DE LA CONAPESCA. 3. EVALUAR Y DISEÑAR, PROYECTO DE INICIATIVAS DE LEYES COMO REFORMA DE LA MISMA, PRESENTADAS POR LOS ORGANOS CAMARALES, QUE INTEGRAN EL PODER LEGISLATIVO 4. VERIFICAR Y EXAMINAR LA CORRECTA INSTRUMENTACION DEL MARCO JURIDICO APLICABLE EN LA ELABORACION DE CONVENIOS, CONTRATOS, CONCESIONES, AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS QUE TENGA INSIDENCIA O RELACION LA COMISION. 5. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE ORIENTACION Y APOYO EN MATERIA DE DEFENSA SOBRE ASUNTO DE INDOLE LABORAL QUE REQUIERAN LA SUSTACIACION DE UN PROCESO LITIGIOSO. 6. COORDINAR LA DEBIDA ORIENTACION A LOS PARTICULARES QUE REQUIERAN INFORMACION AL COMISIONADO SOBRE ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO EN MATERIA DE PESCA Y ACUACULTURA		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Idiomas extranjeros:	• Orientación a resultados	
		• Trabajo en equipo	
		No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000921-E-C-A		
Nivel Administrativo	Director	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. APROBAR MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA 2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESQUEMAS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA A NIVEL NACIONAL 3. AUTORIZAR POLITICAS PARA LA REDUCCION DEL ESFUERZO QUE SE APLICA A PESQUERIAS QUE ESTAN EN LOS NIVELES MAXIMOS DE EXPLOTACION 4. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE PESCADORES EN SEGURIDAD DE LA VIDAD HUMANA EN EL MAR, PARA SER DE LA PESCA NO SOLO UNA ACTIVIDAD VIABLE Y RENTABLE SI NO TAMBIEN SEGURA 5. COORDINAR LA CONCERTACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE PESCADORES EN SEGURIDAD DE LA VIDAD HUMANA EN EL MAR 6. COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE PESCADORES EN SEGURIDAD DE LA VIDAD HUMANA EN EL MAR 7. VERIFICAR DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES PERMISOS DE ACUACULTURA DE FOMENTO QUE SE PRESENTEN 8. APROBAR LA EXPEDICION DE PERMISOS DE ACUACULTURA DE FOMENTO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE 9. APROBAR PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS PARA ESTUDIOS PARA EL APOYO DEL ORDENAMIENTO PESQUERO 10. COORDINAR EL ORDENAMIENTO PESQUERO QUE REALIZAN LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA A NIVEL NACIONAL 11. APROBAR ESTUDIOS PARA LA REALIZACION DE PLANES DE MANEJO 12. AUTORIZAR CERTIFICADOS DE MOVIMIENTOS DE ORGANISMOS VIVOS Y MUERTOS 13. AUTORIZA LINEAMIENTOS DE SANIDAD ACUICOLA QUE PERMITAN EL DESARROLLO ACUICOLA Y EL ORDENAMIENTO		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Economía
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Oceanografía • Agronomía • Naval • Ecología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales	- Orientación a resultados - Trabajo en equipo - Ordenamiento Pesquero y Acuícola
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE FOMENTO E INCENTIVOS A LA PRODUCCION		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000924-E-C-E		
Nivel Administrativo	Director	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- ELABORAR LOS PROGRAMAS PARA EL FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS, CON LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA COMISION, ASI COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES Y EL SECTOR PRODUCTIVO. - ELABORAR Y DETERMINAR LOS CONVENIOS DE COLABORACION, CONCERTACION Y COORDINACION EN LOS QUE PARTICIPA LA CONAPESCA A TRAVES DE LA DGOF, PARA DEFINIR LAS ACCIONES, LOS COMPROMISOS Y LA ORIENTACION Y APLICACION DE LOS APOYOS QUE LAS INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES O PRODUCTORES, SOLICITAN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS. - FACILITAR Y FORMULAR ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LOS APOYOS COMPROMETIDOS CON EL FIN DE HACERLOS LLEGAR EN TIEMPO Y FORMA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS. - COORDINAR LOS CONVENIOS Y VERIFICAR QUE LOS APOYOS OTORGADOS POR LA CONAPESCA A TRAVES DE LA DGOF SEAN APLICADOS Y EJERCIDOS DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS PACTADOS. - COORDINAR EL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA BASICA DE USO COMUN MEDIANTE LA CONCERTACION DE ACCIONES CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA. - ELABORAR LA FORMALIZACION DE LOS CONVENIOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES CONCERTADAS CON LOS GOBIERNOS ESTATALES PARA LLEVAR A CABO LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA REQUERIDAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA. - COORDINAR LA ATENCION QUE SE DE A PRODUCTORES DEL SECTOR ACUICOLA Y PESQUERO QUE DESEEN ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES ORIENTADOS AL SECTOR, MEDIANTE LA ASESORIA Y OTORGAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y METODOLOGICOS PARA COADYUVAR EN EL OBTENCION DE LOS APOYOS.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: - Derecho - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Oceanografía • Sistemas y Calidad
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía Sectorial • Economía Internacional • Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades Profesionales	• Negociación • Orientación a Resultados • Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0000980-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS GESTIONES DE INCORPORACION, ALTAS Y BAJAS ANTE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ASEGURADORAS Y OTRAS INSTANCIAS CONTEMPLADAS EN LA NORMATIVIDAD CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DISFRUTEN DE LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO. 2. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE SE EMITAN EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES CON LA FINALIDAD DE QUE SE CONOZCAN LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE PUEDAN SER DE INTERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 3. ANALIZAR Y PRESENTAR PROPUESTAS PARA LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS SERVICIOS DIRIGIDOS AL PERSONAL. 4. REALIZAR Y GESTIONAR EL REGISTRO DE LA FILIACION AL GOBIERNO FEDERAL, DEL PERSONAL QUE INGRESA POR PRIMERA VEZ AL GOBIERNO FEDERAL		

	5. SUPERVISAR QUE LA INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL AL SISTEMA DE NOMINA SE REALICE EN TERMINOS DE LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES AUTORIZADAS PARA QUE LAS RETRIBUCIONES Y PRESTACIONES QUE SE OTORGUEN SEAN LAS QUE LE CORRESPONDAN AL SERVIDOR PUBLICO 6. GENERAR INFORMES Y REPORTES PERIODICOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS REQUIERAN OTRAS DEPENDENCIAS CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS ACTUALICEN SU INFORMACION, PARTICULARMENTE AL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS Y PLANTILLAS DE PERSONAL.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Psicología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE SISTEMAS-PRODUCTOS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000956-E-C-E		
Nivel Administrativo	Subdirector	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$53,995.00 (Cincuenta y tres mil novecientos noventa y cinco pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. PLANTEAR ACCIONES QUE RESULTEN EN PROGRAMAS QUE PROMUEVEN LA ARTICULACION PRODUCTIVA Y LA INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS DE ESPECIES PESQUERAS Y ACUICOLAS EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS CADENAS PRODUCTIVAS. 2. COORDINAR LA INSTALACION Y OPERACION DE LOS COMITES SISTEMA PRODUCTO DE ESPECIES PESQUERAS Y ACUICOLAS EN COORDINACION CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA HACERLOS MAS COMPETITIVOS. 3. EVALUAR LA OPERACION DE LOS COMITES SISTEMA PRODUCTO DE ESPECIES PESQUERAS Y ACUICOLAS, A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y ESTATAL, CON LA FINALIDAD DE SER COMPETITIVOS EN EL MERCADO. 4. COORDINAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION A COMITES SISTEMAS PRODUCTOS A FIN DE MEJORAR SU PRODUCTIVIDAD. 5. CONSOLIDAR LA PARTICIPACION EN LOS COMITES SISTEMA PRODUCTO DE INSTITUCIONES, CENTRO DE INVESTIGACION, UNIVERSIDADES Y ESPECIALISTAS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU EFICIENCIA ECONOMICA. 6. ELABORAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LAS ORGANIZACIONES PESQUERAS Y ACUICOLAS, PARA MEJORAR SU EFICIENCIA PRODUCTIVA.		

	7. ASESORAR A LOS AGENTES QUE FORMAN PARTE DE LAS CADENAS PESQUERAS Y ACUICOLAS EN MATERIA DE INDUSTRIALIZACION Y COMERCIALIZACION, EN COORDINACION CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA SER MAS COMPETITIVOS EN EL MERCADO. 8. EXAMINAR Y COMUNICAR LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN APOYO A LA ARTICULACION PRODUCTIVA Y LA CREACION DE REDES DE VALOR.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Economía • Finanzas • Administración • Mercadotecnia y Comercio • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Desarrollo Agropecuario
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Organización y Dirección de Empresas • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades Profesionales	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de la Tierra y del Espacio	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Relaciones Internacionales • Administración Pública	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0002362-E-C-A		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. APROBAR LA CONCERTACION PROYECTOS DE NORMAS PESQUERAS Y ACUICOLAS 2. REVISAR Y ELABORAR PROYECTOS DE NORMAS PESQUERAS Y ACUICOLAS 3. RECOMENDAR LA PUBLICACION DE NORMAS PESQUERAS. 4. APROBAR LA CONCERTACION DE ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA (VEDAS) 5. ELABORAR, REVISAR, Y VERIFICAR ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA (VEDAS) 6. RECOMENDAR LA PUBLICACION DE ACUERDOS DE REGULACION PESQUERA Y ACUICOLA (VEDAS) 7. SUPERVISAR LA ELABORACION DE MEDIDAS DE IMPACTO REGULATORIO (MIR) DE NORMAS PESQUERAS. 8. SUPERVISAR LA ELABORACION DE MEDIDAS DE IMPACTO REGULATORIO (MIR) DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS. 9. SUPERVISAR LA ELABORACION DE MEDIDAS DE IMPACTO REGULATORIO (MIR) DE MEDIDAS DE REGULACION PESQUERA. 10. COORDINAR LA ELABORACION DE RECOMENDACIONES Y OPINIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS, SOBRE SUSTENTABILIDAD, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 11. CONTROLAR LOS GRUPOS DE TRABAJO TECNICOS POR PESQUERIA. 12. PLANEAR SESIONES DEL COMITE CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACION DE PESCA RESPONSABLE.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Economía • Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía Sectorial	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Ordenamiento Pesquero y Acuicola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE POLITICA Y ACUERDOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C017P-0000957-E-C-C		
Nivel Administrativo	Subdirector	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$53,692.00 (Cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REVISAR Y EVALUAR LAS POLITICAS PESQUERAS IMPLEMENTADAS A NIVEL INTERNACIONAL Y SUGERIR SU ADOPCION A NIVEL NACIONAL, DE MANERA CONVENIENTE A LOS INTERESES DEL SECTOR, A FIN DE COMPATIBILIZAR ESTAS MEDIDAS Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES. 2. VERIFICAR Y ASESORAR LAS ACCIONES QUE SE REALICEN PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACCIONES CONTRAIDOS POR MEXICO Y LOS DEMAS PAISES, EN EL MARCO DE LOS ORGANISMOS REGIONALES Y/O SUBREGIONALES PESQUEROS DE LOS CUALES NUESTRO PAIS ES MIEMBRO, ASI COMO EN AQUELLOS EN LOS QUE SE PARTICIPA A FIN DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU CUMPLIMIENTO. 3. ASESORAR, INTEGRAR Y SUGERIR POLITICAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A SEGUIR POR NUESTRO PAIS EN LOS FOROS PESQUEROS INTERNACIONALES, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 4. COORDINAR Y REVISAR LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO Y DE APOYO QUE ORIENTEN LA PARTICIPACION DE LAS DELEGACIONES DE MEXICO ACREDITADAS PARA PARTICIPAR EN LOS FOROS Y ORGANISMOS PESQUEROS INTERNACIONALES. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA RECABAR INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION A LAS ESPECIES MARINAS QUE SE LLEVAN A CABO EN OTROS PAISES Y ORGANISMOS PESQUEROS INTERNACIONALES, ASI COMO REVISAR E INTEGRAR LA ELABORACION DE SOBRE LAS TENDENCIAS Y ENFOQUES DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD MARINA Y SOBRE PESCA RESPONSABLE A NIVEL INTERNACIONAL. 6. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES A NIVEL NACIONAL ENCAMINADOS A DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD PESQUERA LA DISPOSICION DE LOS PRINCIPALES ACUERDOS, LINEAS DE ACCION Y POLITICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PESCA Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MARINOS. 7. ASESORAR Y SUGERIR ACCIONES Y PLANES DE ACCION PARA LA CONSERVACION Y PROTECCION DE RECURSOS PESQUEROS, A TRAVES DE LA CELEBRACION DE ACUERDOS REGIONALES E INTERNACIONALES DE COLABORACION DE PESCA RESPONSABLE Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MARINOS. 8. REVISAR Y COORDINAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES, EL QUE SE ATIENDAN CON PUNTUALIDAD LOS COMPROMISOS Y ACCIONES ACORDADAS POR MEXICO EN FOROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES SOBRE ASPECTOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE FAUNA MARINA Y EN MATERIA DE PESCA RESPONSABLE E INTERCAMBIO DE INFORMACION. 9. PROPONER ACCIONES PARA FORTALECER LA COOPERACION BILATERAL CON OTROS PAISES Y ORGANIZACIONES REGIONALES DE INTEGRACION ECONOMICA, QUE COADYUVEN AL IMPULSO, DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL SECTOR PESQUERO.		

	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales • Administración • Derecho • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Matemáticas-Actuaría • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Teoría Económica • Economía Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas Internacionales	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0000969-E-C-N		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/M. N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LA CONAPESCA, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y PRESUPUESTO AUTORIZADO. 2. ELABORAR, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LOS ANALISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA DETERMINAR LA PROPOSICION QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD. 3. DEFINIR Y ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y CALENDARIZACION PARA LA REALIZACION DE LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O COMPRAS DIRECTAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 4. VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CONAPESCA. 6. ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES SOBRE EL ESTADO DE LAS REQUISICIONES Y PEDIDOS, ASI COMO LA FORMULACION DE LOS REPORTES ESTADISTICOS.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Contaduría • Derecho • Mercadotecnia y Comercio • Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Capacidades Profesionales • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0002567-E-C-T		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION, LOS CUALES SON REMITIDOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA COMISION NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU CONOCIMIENTO Y VALIDACION. 2. FORMULAR INFORMES CON BASE EN LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS A SU SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VALIDACION, ASI COMO PARA CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN RELACION A LA FACTIBILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSION.		

	3. DISEÑAR LAS ACCIONES A SEGUIR CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA COORDINACION GENERAL, PARA SU POSTERIOR REVISION Y VALIDACION. 4. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO, PARA SU POSTERIOR VALIDACION Y AUTORIZACION. 5. PROGRAMAR EL PRESUPUESTO ANUAL NECESARIO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LA COORDINACION GENERAL ESTABLEZCA EN SUS METAS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PESCA Y LA ACUACULTURA. 6. SUPERVISAR A LOS ENLACES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS Y MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA CONAPESCA 7. ELABORAR PLANES DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS CONSIDERANDO EL PRESUPUESTO ASIGNADO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO DE LA PESCA Y LA ACUACULTURA.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Matemáticas-Actuaría - Biología
	Experiencia laboral	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Ingeniería
	Capacidades Profesionales	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Administración Pública	
	Idiomas extranjeros:	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
		No Indispensable	

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C012P-0001180-X-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE EMBARCACIONES EN EL SISTEMA DE MONITOREO SATELITAL DE EMBARCACIONES PESQUERAS. 2. REALIZAR ACTIVIDADES OPERACIONALES APEGADAS A LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA. 3. EJECUTAR LAS ORDENES DE INSPECCION Y VERIFICACION Y ELABORAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 4. REALIZAR VERIFICACIONES DOCUMENTALES A TRAVES DEL REQUERIMIENTO DE INFORMES, PRUEBAS Y DATOS, A UNIDADES DE PRODUCCION PESQUERAS Y ACUICOLAS, INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, CONSERVACION DE PRODUCTOS PESQUEROS, EMBARCACIONES Y VEHICULOS. 5. SOLICITAR LA ACREDITACION DE LEGAL PROCEDENCIA, ASI COMO EL INVENTARIO DE LAS ESPECIES EN VEDA. 6. REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL Y TERRITORIO NACIONAL, A PREVENIR Y DESALENTAR LAS ACTIVIDADES DE PESCA Y COMERCIO ILEGAL DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 7. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACION AL SECTOR PESQUERO, A FIN DE QUE SE DE UN APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 8. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO A LOS PRODUCTORES ORGANIZADOS, A FIN DE QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PESCA Y ACUICOLA.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Economía • Administración • Computación e informática • Derecho • Contaduría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería • Sistemas y Calidad • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología animal (zoología)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del medio ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C012P-0001287-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$23,342.00 (Veintitrés mil trescientos cuarenta y dos pesos 00/M.N)		
Adscripción del Puesto	Mazatlán	Sede	Mazatlán
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE EMBARCACIONES EN EL SISTEMA DE MONITOREO SATELITAL DE EMBARCACIONES PESQUERAS. 2. REALIZAR ACTIVIDADES OPERACIONALES APEGADAS A LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA. 3. EJECUTAR LAS ORDENES DE INSPECCION Y VERIFICACION Y ELABORAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 4. REALIZAR VERIFICACIONES DOCUMENTALES A TRAVES DEL REQUERIMIENTO DE INFORMES, PRUEBAS Y DATOS, A UNIDADES DE PRODUCCION PESQUERAS Y ACUICOLAS, INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, CONSERVACION DE PRODUCTOS PESQUEROS, EMBARCACIONES Y VEHICULOS. 5. SOLICITAR LA ACREDITACION DE LEGAL PROCEDENCIA, ASI COMO EL INVENTARIO DE LAS ESPECIES EN VEDA. 6. REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL Y TERRITORIO NACIONAL, A PREVENIR Y DESALENTAR LAS ACTIVIDADES DE PESCA Y COMERCIO ILEGAL DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 7. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACION AL SECTOR PESQUERO, A FIN DE QUE SE DE UN APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. 8. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO A LOS PRODUCTORES ORGANIZADOS, A FIN DE QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PESCA Y ACUICOLA. 9. INSPECCION A UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLAS. 10. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO ACUICOLA A PERSONAS FISICAS Y MORALES. 11. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTEN PRODUCTOS ACUICOLAS, EL CERTIFICADO DE IMPORTACION, EXPORTACION O LEGAL PROCEDENCIA.		

	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Economía • Administración • Computación e informática • Derecho • Contaduría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Biología • Oceanografía
	Experiencia laboral	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Sistemas y Calidad • Pesca • Ingeniería
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología animal (zoología)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del medio ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Profesionales	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024 y las presentes bases, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:

<https://www.gob.mx/agricultura/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

De conformidad con el Artículo 180 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; de igual forma, se deberá presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los (las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

En el caso de Servidores (as) Públicos (as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados (as) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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). Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental en ORIGINAL y DIGITALIZADO en formato PDF.

Los aspirantes, deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías 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.
- De ser necesario deberá hacerse la reducción en tamaño carta.
- No se aceptará ningún documento en tamaño diferente a carta.

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.

Sólo se aceptarán en orden como se enlistan, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido; (presentar copia por cada concurso en el que este participando). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados.

Es obligación del aspirante, revisar constantemente los mensajes recibidos en su cuenta de oficial del portal de TrabajaEn.

La documentación requerida, que se enlista a continuación, deberá entregarse en el orden siguiente:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1005472/3_CARTA_DE_ACEPTACION_2025.pdf, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.
 - No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda demostrar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Municipal y Local; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, local y municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Jefatura de la Unidad de Administración, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De conformidad con el Artículo 229 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de Nivel de Estudios el de Licenciatura Terminado o Pasante/ o Titulado y la persona que concurre no cuente con la Carrera Especificada registrada en el Catálogo de Carreras expedido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, sean homologas en Grado de Avance, Área de Estudio, Carrera Genérica en el Perfil publicado en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Con fundamento en los Artículos 246, 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, esta Dependencia previo al ingreso del personal, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes; asimismo, verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, las referencias laborales.

En caso de estudios realizados en el extranjero de conformidad con el Artículo 229 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, en el que se menciona: “En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la **constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.**”

- **Maestría o Doctorado, Titulado:** Título y la Cédula Profesional Registrada.
 - **Maestría o Doctorado, Terminado o Pasante:** Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - **Licenciatura, Titulado:** Título y la Cédula Profesional Registrada.
 - **Licenciatura, Terminado o Pasante:** Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. En estos casos cada persona aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - **Técnico Superior Universitario Titulado:** Título y Cédula Profesional.
 - **Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante:** Certificado total o constancia de terminación de estudios o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos, el aspirante firmará Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - **Carrera Técnica o Comercial Titulado:** Título y Cédula Profesional.
 - **Nivel Medio Superior, Titulado:** Certificado de estudios, título o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos cada persona aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - **Carrera Técnica Comercial o Nivel Medio Superior, Terminado o Pasante:** Certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - **Secundaria, Certificado:** Certificado de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos cada aspirante deberá firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- 6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de TrabajaEn), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.
- 7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de TrabajaEn, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/997652/FORMATO_DE_REFERENCIAS_LABORALES.pdf, en la sección Formatos para Revisión documental.
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/997653/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD.pdf, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
- a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No 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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

- 9.- Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil.
- 10.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 11.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 12.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja 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.
- 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 y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del (de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 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".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador; así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata

13.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) 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 su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.

- c) Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.

En caso de 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.

- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas 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.

- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) 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.

- f) 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.

- g) 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.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o 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.
- i) 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.
- j) 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 autoadscribe.
- k) 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.
- l) 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de TrabajoEn;

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos, no estén legibles o estén incompletos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación.

Cuando abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate o bien no acredite la etapa correspondiente.

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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

NO se aceptará ningún documento que no coincida con la información plasmada en el CV de TrabajaEn, así mismo si existe alguna incongruencia entre la información capturada y la presentada, los documentos NO podrán ser contabilizados para acreditar dicho apartado.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momento el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

14. Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).
15. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, **detallando Mérito y Experiencia** con la leyenda, "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información contenida es veraz" nombre completo y firma autógrafa, misma que deberá encontrarse en la parte final del CV y con tinta azul. Así mismo, **no se tomará en cuenta ninguna constancia de experiencia y mérito que no se encuentre descrita en el mismo**.
16. Escritos de Avisos de Privacidad Simplificado e Integral, en el que se le autoriza a CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los Artículos 179, 180, 181, 182, 228 229, 267, 268, 269 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024. (Ver formato de apoyo en: <https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>).

- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra de culto; no estar inhabilitada para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado(a) con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Asimismo, manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos Federales, sea Nivel Federal, Estatal, de la Ciudad de México o Municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
- Manifestar bajo protesta de decir verdad, si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos: la auto adscripción a un pueblo indígena, afrodescendiente, o afro mexicana. Perspectiva de juventudes y/o Personas con discapacidad.
- Documento de Carta Protesta Ver formato de apoyo en:
<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>
- Documento de Experiencia Ver formato de apoyo en:
<https://www.gob.mx/agricultura/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc>

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

Todo aspirante podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de las personas aspirantes.

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabajaEn, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de TrabajaEn, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, o un folio de rechazo en caso de no cumplir con el perfil, 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.

Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: buzon.oic@agricultura.gob.mx

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control, para atender lo establecido en el artículo 235, fracción III, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024 que a la letra señala:

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.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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.

Para el desahogó de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial del portal www.trabajaen.gob.mx, asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas, por causas de fuerza mayor o por decisión del Comité Técnico de Selección las fechas indicadas en la publicación están sujetas a cambio sin previo aviso, asimismo si durante el proceso del concurso se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas que continúan en el proceso del concurso, a través de su cuenta oficial en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para mayor información acerca de "La Sede Oficial de la plaza, las fechas y/o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca", se debe comunicar al Teléfono: 669 915 6900 Ext. 58828 y/o 58885 de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, con las Lic. Marisol Hernández Valdez y/o Beatriz Adriana Beltrán Morales, o al correo: concursos@conapesca.gob.mx.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	06/08/2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 06/08/2025 al 20/08/2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06/08/2025 al 22/08/2025
Exámenes de Conocimientos generales y técnicos	A partir del 27/08/2025
Evaluación de Habilidades	A partir del 03/09/2025
Revisión Documental	A partir del 10/09/2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10/09/2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 19/09/2025
Determinación	A partir del 26/09/2025

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/conapesca/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-342755>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

Portal www.trabajaen.gob.mx

Documentos e Información Relevante

Las dudas relacionadas se atenderán en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

La atención de dudas del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, remitirlas al correo: TrabajaEn@buengobierno.gob.mx.

6a. EVALUACIONES.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.

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 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; obtener una calificación menor a la establecida 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 el examen de conocimientos técnicos, la calificación mínima aprobatorio es de 60 en una escala de 0 a 100 sin decimales, obtener una calificación menor a la establecida 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 Política para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Para poder tener acceso al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, las personas aspirantes deberán presentar de **manera obligatoria** su correo electrónico y contraseña con que se registraron en TrabajaEn, derivado de que tendrán que capturar dicha información en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, teniendo **solamente un intento para realizarlo correctamente**, de lo contrario su usuario será bloqueado.

Siendo esta información de carácter obligatorio, al no presentar o no tener conocimiento del mismo podrá ser motivo de descarte del proceso.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

* Vigencia de resultados

"Tratándose de los resultados de los exámenes técnicos, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y **siempre que no cambie el Temario y Bibliografía** con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.

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 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.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) 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, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de TrabajaEn. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Avenida Camarón Sábalo 1210 Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán Sinaloa C.P. 82100, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn.

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 en TrabajaEn el personal de la Dirección de Recursos Humanos, 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 con las evidencias documentales que se indican en la Actualización de la Metodología y de las escalas de calificación, para operar los mecanismos, para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito del servicio profesional de carrera, 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 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 servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un (una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con los artículos 279, 280 y 281 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - II.- No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III.- Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al (a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los (las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el (la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia, la cual se actualiza de forma trimestral en cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 07 de abril de 2025.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales APF	30
II. Evaluación de Habilidades	20
III. Evaluación de Experiencia	10
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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIII del artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia. En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) 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.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie 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.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente y las presentes bases.

De conformidad con el Artículo 180 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del año en 2024, los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico concursos@conapesca.gob.mx o bien el número telefónico 669 915 6900 Ext. 58828, y 58885 con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del 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 o evaluaciones de habilidades deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico Trabajaen@buengobierno.gob.mx

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Av. G Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, 1er Piso, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100 en la Ciudad de México., Tel. 55-3871-8300 y al correo electrónico atencionoic@agricultura.gob.mx.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría 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 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

De conformidad con las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero del 2024, específicamente en los Artículos 268 y 269; en caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 2 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 8:00 a 16:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: concursos@conapesca.gob.mx.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta concursos@conapesca.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

La solicitud deberá incluir los documentos en formato PDF, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos o escaneos con celular (se pide atentamente al solicitante que verifique que los documentos que envía sean legibles):

1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre completo, RFC y CURP, de la persona aspirante. (Los datos que arroja la pantalla como Nombre, RFC, CURP, deben coincidir con los datos arrojados en la Cédula Fiscal).
2. Mensaje de rechazo impreso del concurso rechazado.
3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo que le arroja el sistema, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por la persona aspirante.
4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, estos pueden ser: recibos de nómina (deberán incluir 4 recibos por año que desempeño el puesto para que sea justificable la continuidad en el mismo), constancias laborales, que contengan fecha de inicio y término, altas y/o bajas de IMSS o ISSSTE, Hojas de Servicio, etc. (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" en el punto número 11).
5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. En los casos en que el requisito académico sea de Nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título junto con la Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal, (Revisar el apartado de Documentación requerida "Revisión Documental" punto número 6).

6. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los documentos enviados vía correo electrónico son fidedignos y copia fiel de los originales que en su debido momento presentará ante las instancias correspondientes, según se presenten las etapas del concurso.
7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT.
8. Indicar la dirección electrónica, la cual debe ser con la que ingresa a su cuenta de TrabajaEn.gob.mx donde el solicitante recibirá respuesta a su petición en caso de que ser rechazada su solicitud, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

***NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA, COMO LO SON CONSTANCIAS DE CURSOS O DIPLOMAS YA QUE NO SERAN TOMADAS EN CUENTA PARA LA REACTIVACION.**

La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

1. Errores en la captura de información de los datos académicos.
2. Errores en la captura de información de los datos laborales.

La Reactivación de Folio NO será procedente cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar.
- III. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- IV. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma TrabajaEn, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de TrabajaEn con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Heriberto Villanueva Zazueta

Firma Electrónica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
NOTA ACLARATORIA

El comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el Artículo 255, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con el objeto de privilegiar el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emite la siguiente **Nota Aclaratoria** en la que se informa la aclaración de Adscripción de 6 puestos que se describen a continuación, los cuales fueron publicados dentro de la convocatoria Pública Abierta No. 02-2025 en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio del 2025.

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02-2025

1.- Dice:

01.- Nombre del Puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD ECONOMICA DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES				
Código del Puesto	08-212-1-M1C021P-0000052-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	M33	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Organización para la Productividad		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

01.- Nombre del Puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD ECONOMICA DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES				
Código del Puesto	08-212-1-M1C021P-0000052-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	M33	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Innovación		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

2.- Dice:

02.- Nombre del Puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA AGROECOLOGIA				
Código del Puesto	08-212-1-M1C021P-0000056-E-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	M33	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Organización para la Productividad		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

02.- Nombre del Puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA AGROECOLOGIA				
Código del Puesto	08-212-1-M1C021P-0000056-E-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	M33	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$96,526.00 (NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Innovación		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

3.- Dice:

03.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ORDENAMIENTO DE MERCADO				
Código del Puesto	08-212-1-M1C019P-0000046-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	M23	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Organización para la Productividad		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

03.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ORDENAMIENTO DE MERCADO				
Código del Puesto	08-212-1-M1C019P-0000046-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	M23	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Innovación		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

4.- Dice:

04.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE APOYOS DIRECTOS				
Código del Puesto	08-215-1-M1C016P-0000031-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	N31	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Apoyos Productivos Directos		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

04.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE GESTION DE APOYOS DIRECTOS				
Código del Puesto	08-215-1-M1C016P-0000031-E-C-O				
Grupo, Grado y Nivel	N31	Rama de Cargo	Recursos Financieros	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$53,692.00 (CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Transición Agroecológica		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

5.- Dice:

06.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION DE MAIZ Y FRIJOL				
Código del Puesto	08-215-1-M1C015P-0000011-E-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Apoyos Productivos Directos		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

06.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION DE MAIZ Y FRIJOL				
Código del Puesto	08-215-1-M1C015P-0000011-E-C-D				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Apoyo Técnico	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Transición Agroecológica		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

6.- Dice:

07.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CAPACITACION PARA LA ASOCIATIVIDAD ECONOMICA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES				
Código del Puesto	08-212-1-M1C015P-0000054-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Organización para la Productividad		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Debe decir:

07.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CAPACITACION PARA LA ASOCIATIVIDAD ECONOMICA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES				
Código del Puesto	08-212-1-M1C015P-0000054-E-C-C				
Grupo, Grado y Nivel	N11	Rama de Cargo	Promoción y Desarrollo	Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,078.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)				
Adscripción	Dirección General de Transición Agroecológica		Sede (Radicación)	Ciudad de México	

Lo anterior, se informa para los efectos a que haya lugar, con la finalidad de no causar perjuicio al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización

Mtra. Breeazy Berenice Pérez Pérez

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 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:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C015P-0000221-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar el control de gestión del Organo Interno de Control, con el fin de informar a su Titular del avance en la atención de los asuntos, acciones y programas de su competencia. Función 2.- Analizar los datos que recabe a través del acceso a los sistemas de intercambio de información en las diversas materias competencia de los Organos Internos de Control y preparar con ellos los informes de seguimiento o cumplimiento que le sean requeridos al Organo Interno de Control de su adscripción. Función 3.- Tramitar los requerimientos en materia de recursos humanos que se presenten en el Organo Interno de Control de su adscripción en los que se necesite apoyar con la gestión de documentos para el ingreso, movimiento o desvinculación del personal. Función 4.- Dar seguimiento a las solicitudes de bienes muebles, papelería y servicios que se requieran en el Organo Interno de Control al que se adscriba para el correcto funcionamiento del área. Función 5.- Tramitar los servicios en materia de tecnologías de la información para el Organos Internos de Control y dar seguimiento a su atención. Función 6.- Agendar los plazos de los asuntos de su competencia y aquellos que le requiera la persona Titular del Organo Interno de Control para verificar su cumplimiento. Función 7.- Verificar que los expedientes y documentos a su resguardo se encuentren ordenados en cumplimiento a la normativa vigente para que en su en su caso, se trámite la transferencia o baja documental que corresponda. Función 8.- Cumplir con las atribuciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración de Bienes
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0000824-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar los expedientes de las denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, con el fin de determinar si es procedente o no el inicio de la investigación, o si en su caso, se requieren mayores elementos para su integración.		

	Función 2.- Supervisar si los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, cuentan con elementos que permitan advertir una presunta responsabilidad, para su procedencia. Función 3.- Ejecutar investigaciones de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, e informar si existen elementos que permitan demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas. Función 4.- Ejecutar e integrar la información derivada de las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e informar a sus superiores en jerarquía de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa Función 5.- Analizar las evoluciones patrimoniales y las verificaciones de dichas evoluciones que le sean asignadas, e identificar los casos en que exista un incremento que no corresponda a los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.- Revisar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas, para solicitar se constate la veracidad de ellos y, en su caso, solicitarle la aportación de elementos, datos o indicios para integrar la investigación. Función 7.- Analizar las irregularidades que se informen u observen en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el objeto de proponer medidas de corrección. Función 8.- Analizar las inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas, y en su caso, preparar el proyecto de determinación. Función 9.- Analizar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las observaciones del Departamento de Denuncias e Investigaciones para elaborar el proyecto de valoración y someterlo a revisión de la Dirección de Denuncias e Investigaciones. Función 10.- Analizar la información que se obtenga de la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que éste asignado, para identificar aquellos casos en que no corresponda el incremento patrimonial y supervisar la expedición de las certificaciones correspondientes y, en su caso, el inicio de la investigación de faltas administrativas. Función 11.- Integrar los casos y solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que sea necesaria para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.- Integrar el proyecto de determinación en los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y enviarlo para revisión y comentarios de la Dirección de Denuncias e Investigaciones. Función 13.- Identificar los casos en que se requiere la aplicación de medidas cautelares que permitan la conducción de las investigaciones y elaborar o revisar las propuestas de solicitud correspondientes.

	Función 14.- Analizar las peticiones recurrentes sobre un trámite o servicio de la competencia del ente de la Administración Pública Federal que corresponda, así como los resultados de investigaciones, y las propuestas que haya recibido del Departamento de Denuncias e Investigaciones para presentar a sus superiores en jerarquía las propuestas de mejora que considere aplicables en los aspectos concurrentes. Función 15.- Fundamentar los informes que justifiquen las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves para formularlos y someterlos a revisión y autorización de sus superiores en jerarquía. Función 16.- Elaborar los proyectos de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, para contribuir con la defensa del interés general. Función 17.- Elaborar los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Area de Denuncias e Investigaciones y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de participar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.- Actuar como verificador cuando así le encomienden sus superiores en jerarquía con fundamento en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, levantar y suscribir el acta circunstanciada que dé cuenta de la verificación de cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias. Función 19.- Fundamentar las propuestas de requerimientos de información, documentación y colaboración que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Area de Denuncias e Investigaciones, para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal. Función 20.- Revisar la información y documentación que se haya integrado para atender los requerimientos de la Dirección General de Controversias y Sanciones, respecto de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa. Función 21.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica. Función 22.- Atender los asuntos que ingresen al Area de Denuncias e Investigaciones y que le sean turnados, a fin de dar puntual seguimiento a los mismos. Función 23.- Ejecutar las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores/as públicos/as adscritos a las dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados o entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito. Función 24.- Integrar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas a su área de adscripción, a fin de generar la propuesta para la aprobación de su jefe/a inmediato/a. Función 25.- Proponer el proyecto de aplicación de medidas para el cumplimiento de las determinaciones del Area de Denuncias e Investigaciones. Función 26.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA 27-420-1-M1C015P-0000846-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$46,039.00 (Cuarenta y seis mil, treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación, así como del Programa Anual de Fiscalización, relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área a su cargo, a fin generar las propuestas para la aprobación de la persona superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar en conjunto con el personal a su cargo, las intervenciones en materia de Control Interno al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado y presentar la información derivada de las mismas, para determinar si cumplen con las normas, programas, metas y objetivos establecidos, así como evaluar su eficiencia y eficacia. Función 3.- Revisar los papeles de trabajo, bases de datos, expedientes y demás documentación que hayan servido de apoyo para la elaboración de los resultados obtenidos de las intervenciones en materia de Control Interno y proponer a la Dirección de Auditoría las acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Analizar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido instruidos en el ente de la Administración Pública de su competencia, para lo que podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones y preparar el informe de irregularidades que se hayan detectado, para someterlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 5.- Ejecutar las acciones para la promoción, orientación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones que se hayan autorizado en el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, con el fin de prevenir la comisión de actos o conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas.		

	Función 6.- Analizar los papeles de trabajo, bases de datos y archivos que se hayan desarrollado o a los que haya tenido acceso durante los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, para preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como los informes de resultados y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría. Función 7.- Programar con el personal que tenga asignado, el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas y correctivas que se hayan determinado como resultado de los actos de fiscalización para preparar los informes de cumplimiento correspondientes. Función 8.- Preparar el informe de presuntas irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización, en los casos en que éstas no se hayan subsanado durante el proceso y remitirlo a revisión de la Dirección de Auditoría. Función 9.- Coadyuvar en el análisis y aplicación de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad que le sea asignada, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar, en su caso, el cumplimiento de aquellas que estuvieran a su cargo. Función 10.- Supervisar la ejecución de las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 11.- Analizar la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, en el ente de la Administración Pública Federal asignado, derivado de la información que remitan las Unidades Administrativas o a la que tenga acceso a través de repositorios, para proponer medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 12.- Atender los asuntos que ingresen al Área de Auditoría y que le sean turnados, a fin de registrarlos y dar puntual seguimiento a los mismos. Función 13.- Asistir, previa designación, a los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas para identificar y emitir recomendación informada, respecto a los aspectos susceptibles de mejora o corrección del procedimiento de que se trate. Función 14.- Asistir, previa designación, a las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de identificar el cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia y de contar con procedimientos con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y en su caso, pronunciarse respecto a los aspectos a corregir del proceso. Función 15.- Elaborar los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de presentar proyecto estableciendo el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 16.- Elaborar los proyectos de certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, para presentar a validación de la persona superior jerárquica.

	Función 17.- Elaborar los requerimientos que se formulen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organismo Desconcentrado o Entidad asignada, para contar con la información que se requiera para el ejercicio de las facultades del área de auditoría. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 7 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-420-1-M1C015P-0000904-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de Control Interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan. Función 3.- Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de Control Interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior en jerarquía. Función 6.- Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría. Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría. Función 8.- Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo. Función 9.- Ejecutar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado. Función 10.- Apoyar en el análisis de la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, el ente de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las Unidades Administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.		

	Función 12.- Recopilar la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones. Función 13.- Analizar la información relacionada con las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad. Función 14.- Asistir en la elaboración de los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 15.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 16.- Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-420-1-M1C015P-0000981-E-C-U 27-420-1-M1C015P-0001065-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Revisar la integración de los expedientes de denuncias que se le hayan turnado, en los que se formulen actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o faltas de particulares, incluidos los que se deriven de actos de fiscalización y los realizados por otras instancias fiscalizadoras, para verificar que cuenten con la documentación y elementos necesarios para su tramitación y análisis. Función 2.- Analizar los expedientes de denuncias que se formulen por infracciones que puedan haber cometido personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, para identificar y establecer si cuenta o no con elementos que adviertan una presunta responsabilidad e informar a su superior en jerarquía. Función 3.- Coadyuvar en las investigaciones que se determinen de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras, las investigaciones de faltas administrativas, así como de faltas de particulares, que le instruya su superior en jerarquía, para integrar los documentos e información que permitan identificar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como faltas administrativas. Función 4.- Participar en las investigaciones que le hayan sido asignadas, relativas a infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e integrar la documentación que permita identificar los hechos que podrían dar indicios de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa. Función 5.- Coadyuvar con el análisis de las evoluciones patrimoniales y desarrollar los informes o bases de datos que para tal caso sean requeridos, que permitan identificar diferencias en el incremento patrimonial que no sea acorde con los ingresos de la persona servidora pública. Función 6.- Elaborar los citatorios que deban emitirse a las personas servidoras públicas que puedan tener conocimiento de hechos relacionados con faltas administrativas y someterlos a revisión de la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 7.- Identificar las irregularidades en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que trámite el ente público de la Administración Pública Federal que corresponda e informar a su superior en jerarquía la naturaleza de la irregularidad y las propuestas de corrección.		

	Función 8.- Integrar los expedientes de inconformidades que se promuevan en contra de actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera para identificar si existió un incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas involucradas y emitir sus comentarios y observaciones para el proyecto de determinación. Función 9.- Integrar las determinaciones preliminares que el Comité Técnico de Profesionalización haya realizado sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los informes que para tales efectos se hayan remitido, con el objeto de identificar las deficiencias en el procedimiento o en la integración del expediente, que deban informarse en la valoración que se emita. Función 10.- Ejecutar la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como en la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, y, en su caso, expedir la certificación con la anotación correspondiente en el Sistema de Evolución Patrimonial, a fin de identificar casos que pudieran presentar incongruencias entre ingresos y egresos, o posibles conflictos de intereses en la actuación de los servidores/as públicos/as y asistir en la determinación de inicio de la investigación de faltas administrativas cuando existan anomalías. Función 11.- Elaborar las solicitudes que deberán enviarse para requerir a los declarantes y a las autoridades competentes, la información que se requiera para verificar la evolución patrimonial de los declarantes, de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y de sus dependientes económicos directos. Función 12.- Analizar los procedimientos que se inicien, incluido el de conclusión y archivo de expediente y, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa, y proponer a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones, los elementos técnicos y normativos para el proyecto de determinación. Función 13.- Elaborar los proyectos de solicitud que se remitirán a la autoridad substanciadora o resolutora, para la aplicación de medidas cautelares necesarias que permitan la conducción de sus investigaciones. Función 14.- Elaborar propuestas de recomendaciones en materia de mejoras cuando resulte procedente, a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio de su competencia, y presentarlas a la Subdirección de Denuncias e Investigaciones. Función 15.- Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones a las faltas administrativas no graves e integrar los elementos y documentación necesaria para colaborar con los proyectos de informes que justifiquen dichas impugnaciones. Función 16.- Recopilar la información que se requiera para la elaboración de promociones de los recursos que sean otorgados en materia de responsabilidad administrativa a la autoridad investigadora, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 17.- Recopilar la información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, con motivo de las competencias del Área de Denuncias, y que puedan ser constitutivos de delitos, a fin de apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 18.- Integrar los formatos e información que se requiera para la ejecución de visitas de verificación y en su caso, elaborar, las documentales y el acta circunstanciada para revisión y firma de la persona servidora pública que funja como verificador. Función 19.- Auxiliar con la elaboración de requerimientos a las Unidades Administrativas para el ejercicio de sus funciones en el ámbito de competencia del Área de Denuncias e Investigaciones, para lo que podrá acceder a los repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información de las dependencias, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal.

	Función 20.- Recopilar informes y documentación de los procedimientos de investigación en materia de responsabilidad administrativa y de contrataciones públicas, a fin de entregarlos a la Dirección General de Investigación de Faltas Administrativas y a la General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área. Función 22.- Registrar los asuntos que ingresen al Área de Denuncias e Investigaciones que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 23.- Participar en las investigaciones, mediante operativos que encomienden autoridades superiores, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los servidores/as públicos/as adscritos a las dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados o entidades que sean competencia del Organo Interno de Control al que esté adscrito/a. Función 24.- Desarrollar las propuestas de las partes del proyecto del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas al área de adscripción, a fin de generar la propuesta para aprobación de su jefe/a inmediato/a. Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Gobierno y Asuntos Públicos
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	
Ciencia Política	Administración Pública		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-420-1-M1C014P-0000739-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000829-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000927-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000938-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000953-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000962-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000963-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000986-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000995-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001044-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001100-E-C-U		
Número de vacantes	Once (11)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Desarrollar propuestas de las partes que correspondan del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación relativas, así como del Programa Anual de Fiscalización relativas al Control Interno y evaluación de la Gestión Pública que realice el área de adscripción y remitirlas a su superior en jerarquía. Función 2.- Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las intervenciones en materia de Control Interno, analizar la información presentada por el ente público de la Administración Pública Federal de su competencia y preparar los informes que correspondan. Función 3.- Analizar la información recibida como parte del procedimiento de intervención en materia de Control Interno que se le haya designado, preparar los papeles de trabajo, bases de datos y documentos que se requieran para presentar a su superior en jerarquía el proyecto de informe de resultados y la sugerencia de acciones preventivas y correctivas. Función 4.- Integrar la información derivada de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, ordenarla y realizar las solicitudes de información complementaria, que le permitan identificar si existen irregularidades que deban ser informadas, para lo cual podrá acceder a la documentación, archivos, repositorios, a los programas de cómputo, a los bienes informáticos físicos y a los sistemas de información y demás medios con que cuente el ente para el ejercicio de sus atribuciones. Función 5.- Elaborar los papeles de trabajo, bases de datos y organizar los archivos que se requieran, con de fin de preparar los resultados que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, así como para la integración de los informes de resultados de los actos de fiscalización al ente público de la Administración Pública Federal que sea de su competencia y ponerlos a consideración de la persona superior en jerarquía. Función 6.- Elaborar los oficios de seguimiento respecto a la aplicación de medidas preventivas y correctivas que hayan derivado de actos de fiscalización a su cargo, registrar los avances correspondientes y remitirlos a la Subdirección de Auditoría. Función 7.- Integrar todos los elementos que se estimen necesarios para para la elaboración del informe de presuntas irregularidades, faltas administrativas de personas servidores públicas o faltas de particulares, derivadas de actos de fiscalización y ponerlos a consideración de la Subdirección de Auditoría. Función 8.- Ejecutar las recomendaciones que el Sistema Nacional Anticorrupción haya realizado a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad que les sea asignada, previa valoración y determinación de sus superiores en jerarquía, a fin de adoptar medidas para el fortalecimiento de su desempeño, Control Interno, fiscalización y evaluación de la Gestión Pública e informar aquellas que hayan quedado a su cargo. Función 9.- Ejecutar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento, encaminadas a determinar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de austeridad por parte de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada, fideicomiso público no paraestatal, mandato o contrato determinado.		

	Función 10.- Apoyar en el análisis de la planeación, establecimiento, conducción y aplicación de la política general de contrataciones públicas, incluidas las relacionadas con adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, y obra pública, el ente de la Administración Pública Federal asignado, a través de la información obtenida con las Unidades Administrativas y por medio de los repositorios a los que tenga acceso para identificar posibles medidas que contribuyan al fortalecimiento institucional en la administración de recursos. Función 11.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Area de Auditoría y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos. Función 12.- Recopilar la información relacionada con las sesiones de los comités y subcomités en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, o cualquier otro que sea de su competencia en la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de integrar las carpetas de la sesión cuando así se le requiera y dar seguimiento a los asuntos tratados en dichas sesiones. Función 13.- Analizar la información relacionada con las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, notificación del fallo, y demás actos relacionados con los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que celebre la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, con el propósito de aportar los elementos con los que se identifique el cumplimiento a las disposiciones normativas y si los procedimientos permiten las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad. Función 14.- Asistir en la elaboración de los diagnósticos sobre el cumplimiento de normas y procedimientos en materia de contrataciones para la adquisición y arrendamientos de bienes, auditorías, visitas de supervisión, verificación de calidad que se realice a la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad, a fin de aportar los elementos que permitan la determinación del cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, austeridad, economía, eficacia y eficiencia. Función 15.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 16.- Integrar los elementos e información que se requieran en materia de actos de fiscalización y seguimiento de observaciones, para elaborar los proyectos de requerimiento de información que se formulen a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organo Desconcentrado o Entidad asignada. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES 27-420-1-M1C014P-0000899-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0001093-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$33,584.00 (Treinta y tres mil, quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Revisar que los Informes de Presunta Responsabilidad cuenten con todos los elementos necesarios para que, en su caso, preparar el acuerdo de admisión. Función 2.- Apoyar con el análisis del contenido, elementos probatorios y marco normativo de los asuntos turnados, a fin de identificar los casos en que el Area de Responsabilidades deba abstenerse de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a las personas servidoras públicas y, de ser el caso, preparar el proyecto del acuerdo correspondiente para revisión. Función 3.- Apoyar en la substanciación del recurso de inconformidad que se promueva en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y la elaboración del proyecto correspondiente para comentarios de la Subdirección de Responsabilidades. Función 4.- Elaborar los proyectos relacionados con la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y faltas de particulares, así como los oficios de emplazamiento a la audiencia inicial partes e integrar los expedientes para envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. Función 5.- Integrar la información y proyectos que la Subdirección de Responsabilidades le encomiende para la substanciación de los recursos de reclamación.		

	Función 6.- Analizar los recursos de revocación que hayan interpuesto las personas servidoras públicas en contra de la imposición de sanciones administrativas y auxiliar a la Subdirección de Responsabilidades con los proyectos de resolución que se le requieran. Función 7.- Asistir en la substanciación de procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, así como de inconformidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la competencia del Organismo Interno de Control específico, a fin de apoyar con la elaboración de las resoluciones correspondientes. Función 8.- Analizar los procedimientos de responsabilidad administrativa que le sean asignados, elaborar la propuesta de emplazamiento de las partes a la audiencia inicial y auxiliar con la substanciación de los mismos para proyectar las resoluciones de su competencia. Función 9.- Recopilar la información y documentación que la Subdirección de Responsabilidades le solicite para el desarrollo de las sesiones de conciliación en las que participe la persona Titular del Área de Responsabilidades. Función 10.- Asistir a la Subdirección de Responsabilidades en la substanciación de las inconformidades y reclamaciones que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas por actos que contravengan los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, excepto las que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, para proponer los proyectos de resolución que conforme a derecho correspondan. Función 11.- Asistir en la ejecución de las intervenciones previstas los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 94 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de identificar los elementos sobre la legalidad de los actos relacionados con las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas. Función 12.- Auxiliar con la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas y morales por infracciones a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas. Función 13.- Recopilar la información y documentación que le sea instruida, con el propósito de integrar los elementos de defensa jurídica de las resoluciones del Organismo Interno de Control. Función 14.- Recopilar información para la elaboración de los proyectos e integración de documentación que se requiera en las diligencias con motivo de las denuncias y querellas presentadas ante el Ministerio Público y en el procedimiento penal donde se reconozca la calidad de víctima u ofendida de la Secretaría, así como apoyar en la atención y seguimiento de los mismos hasta su resolución definitiva. Función 15.- Integrar la información necesaria de las sanciones impuestas, a fin de contribuir con el registro del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, en los repositorios, programas o sistemas informáticos que determine la Secretaría. Función 16.- Asistir en la elaboración de proyectos en los que se dicten las medidas cautelares y medios de apremio para evitar que se afecte el desarrollo del procedimiento y, hacer cumplir las determinaciones del Área de Responsabilidades, respectivamente. Función 17.- Auxiliar con la elaboración de los acuerdos mediante los cuales se resuelva la improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se encuentren a su cargo para presentarlos a consideración de su superior en jerarquía. Función 18.- Realizar las diligencias que le sean encomendadas para la ejecución del procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 19.- Apoyar con el registro de los asuntos que ingresen al Área de Responsabilidades y que le sean turnados, a fin de contribuir con el seguimiento a los mismos.

	Función 20.- Recopilar la información y documentación relacionada con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Área de Responsabilidades, a fin de contribuir con la planeación del área de adscripción. Función 21.- Recopilar la información que se requiera para la certificación de copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su respectiva área, a fin de integrar los proyectos correspondientes. Función 22.- Identificar los casos en que pueda aplicarse procedimiento de medios alternativos de solución de controversias, para la conclusión de los asuntos y ponerlos a consideración de sus superiores en jerarquía. Función 23.- Apoyar en la elaboración de proyectos de requerimientos de información dirigidos a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de asignación, a fin de contribuir con el ejercicio de las facultades. Función 24.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C014P-0000275-E-C-U 27-420-1-M1C014P-0000350-E-C-S		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$27,795.00 (Veintisiete mil, setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar las bases de datos, expedientes y proyectos que le sean requeridos, relativos a las modificaciones de las estructuras del Organismo u Organismos Internos de Control que sean de su competencia, a fin de contar con un registro histórico de los cambios autorizados. Función 2.- Auxiliar con las gestiones que se le soliciten en apoyo al seguimiento de la separación del encargo de las personas adscritas a las Unidades de Vigilancia de Organismos Internos de Control 1, 2, 3 y 4, de los Organismos Internos de Control y sus respectivas áreas, según su competencia. Función 3.- Analizar la información que sea competencia de su unidad de adscripción de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, para atención y desahogo de los asuntos que se le deleguen. Función 4.- Integrar los datos, estadísticas y documentación que se requieran del Organismo u Organismos Internos de Control de su competencia, para lo cual podrá acceder y operar los repositorios y sistemas de información que ponga a disposición la Secretaría, con el objeto contribuir en la elaboración del informe de resultados de fiscalización. Función 5.- Auxiliar, cuando se requiera, en las investigaciones que mediante operativos se realicen para la verificación del cumplimiento de obligaciones que impone la legislación federal a las personas servidoras públicas del Organismo u Organismos Internos de Control de su competencia, con el fin de integrar la documentación e información para su desarrollo y conclusión. Función 6.- Apoyar en la integración y actualización del/de la Director/a del personal del Organismo u Organismos Internos de Control de su competencia, a fin de contar con información actualizada para su coordinación. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales. Función 8.- Registrar los asuntos que le sean turnados y contribuir al seguimiento de los mismos, así como con las gestiones para su organización y atención. Función 9.- Efectuar el seguimiento de los acuerdos de trabajo interno concernientes a los avances, resoluciones y problemáticas de los asuntos del área, con la finalidad de asegurar su cumplimiento. Función 10.- Tramitar los requerimientos administrativos de bienes y servicios que le sean requeridos a efecto de facilitar el funcionamiento de su área de adscripción.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO 27-420-1-M1C014P-0000136-E-C-S 27-420-1-M1C014P-0000276-E-C-S		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos Internos de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar las bases de datos, expedientes y proyectos que le sean requeridos, relativos a las modificaciones de las estructuras del Organismo u Organos Internos de Control que sean de su competencia, a fin de contar con un registro histórico de los cambios autorizados. Función 2.- Auxiliar con las gestiones que se le soliciten en apoyo al seguimiento de la separación del encargo de las personas adscritas a las Unidades de Vigilancia de Organos Internos de Control 1, 2, 3 y 4, de los Organos Internos de Control y sus respectivas áreas, según su competencia. Función 3.- Analizar la información que sea competencia de su unidad de adscripción de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, para atención y desahogo de los asuntos que se le deleguen. Función 4.- Integrar los datos, estadísticas y documentación que se requieran del Organismo u Organos Internos de Control de su competencia, para lo cual podrá acceder y operar los repositorios y sistemas de información que ponga a disposición la Secretaría, con el objeto contribuir en la elaboración del informe de resultados de fiscalización. Función 5.- Auxiliar, cuando se requiera, en las investigaciones que mediante operativos se realicen para la verificación del cumplimiento de obligaciones que impone la legislación federal a las personas servidoras públicas del Organismo u Organos Internos de Control de su competencia, con el fin de integrar la documentación e información para su desarrollo y conclusión. Función 6.- Apoyar en la integración y actualización del/de la Director/a del personal del Organismo u Organos Internos de Control de su competencia, a fin de contar con información actualizada para su coordinación. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al cargo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, así como con las instrucciones emitidas por las personas servidoras públicas superiores, a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos, planes y programas institucionales. Función 8.- Registrar los asuntos que le sean turnados y contribuir al seguimiento de los mismos, así como con las gestiones para su organización y atención. Función 9.- Efectuar el seguimiento de los acuerdos de trabajo interno concernientes a los avances, resoluciones y problemáticas de los asuntos del área, con la finalidad de asegurar su cumplimiento. Función 10.- Tramitar los requerimientos administrativos de bienes y servicios que le sean requeridos a efecto de facilitar el funcionamiento de su área de adscripción.		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías 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.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría 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 Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. **(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán).** En el 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. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajo.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajo), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajo, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No 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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajo al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja 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.
- 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 y sello del emisor.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.
- i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- j) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.
- l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 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".
- m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) 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 su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia.
En caso de 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.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas 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.
- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) 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.
- f) 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.
- g) 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 de 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.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o 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.
- i) 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.

- j) 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 autoadscribe.
- k) 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.
- l) 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen,

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	06 de agosto de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Evaluación de Habilidades	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Revisión Documental	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Determinación	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

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://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

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, 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 60 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.

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.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) 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 60 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.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección 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 de las evaluaciones.

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 en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, 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 servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) 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.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie 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.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 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

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un 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, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y

Subdirector de Ingreso

Lic. Isaac Valverde González

Rúbrica.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 009

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como en los artículos 249 al 251, 254, 255 y 261 al 298 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 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:

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS 27-820-1-M1C015P-0000113-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil, trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Gestionar nuevos convenios entre el sector público y privado, para beneficio de los trabajadores de esta Secretaría. Función 2.- Realizar visitas físicas y llamadas telefónicas al sector público y privado, para obtener beneficios, como descuentos en productos o servicios para los trabajadores de esta Secretaría. Función 3.- Dar seguimiento de continuidad a convenios ya establecidos entre la Secretaría y el sector público y privado, con la finalidad de mantener las mejores opciones para los/las servidores/as públicos/as. Función 4.- Supervisar las vigencias de los convenios ya establecidos entre la Secretaría y el sector público y privado, con la finalidad de mantenerlos actualizados. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(as) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título	
	Experiencia Laboral:	Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Sociología	Sociología del Trabajo
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS PARA INCORPORACION A LA NOMINA SECTOR CENTRAL 27-820-1-M1C015P-0000102-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$35,416.00 (Treinta y cinco mil, cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar reportes de Servidores/as públicos/as de Carrera del sector central de la Secretaría que causan baja del Sistema para la aplicación de su separación en el Sistema de RHnet. Función 2.- Actualizar los movimientos de altas, bajas y cambio de personal de manera quincenal del sector central de la Secretaría para mantener el control y seguimiento de dichos movimientos. Función 3.- Elaborar los reportes mensuales sobre la ocupación, remuneraciones y percepciones del Gobierno Federal de las plazas del sector central de la Secretaría, para informarlos al área de Programación y Presupuesto, así como a las instancias y autoridades que lo requieran. Función 4.- Coordinar la integración de expedientes completos del personal de nuevo ingreso del sector central de la Secretaría para su envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo del expediente de personal de las personas servidoras públicas. Función 5.- Llevar el registro de las Constancias de Nombramiento de los movimientos de personal del sector central de la Secretaría en el puesto y plaza en la que ingresaron, así como dar seguimiento a la recolección de firmas y posterior envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo en el expediente de personal de las personas servidoras públicas. Función 6.- Realizar los registros de altas y bajas de las personas servidoras públicas a los puestos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera del sector central de la Secretaría, de acuerdo a los códigos autorizados en la estructura de la Secretaría en el sistema de RHnet, para mantener actualizada la información en dicho sistema. Función 7.- Concentrar los ingresos quincenales en plazas presupuestales del sector central de la Secretaría, a través de la verificación de clave, puesto, nivel, sueldo, ocupante y vacancia, vigentes a la fecha de aplicación, para asegurar la ocupación en plazas autorizadas. Función 8.- Actualizar la plantilla del personal del sector central de la Secretaría, con la finalidad de proporcionar información sobre ocupación y vacancia de manera oportuna y confiable, para la toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría. Función 9.- Dar seguimiento al proceso de la generación de medios de identificación, para estar en condiciones de entregarlos oportunamente a las personas servidoras públicas, así como verificar las listas para su destrucción anual del personal que causó baja de personal del sector central de la Secretaría. Función 10.- Registrar los movimientos de ingreso de personal contratado bajo el régimen de honorarios, de prestación de servicios profesionales del sector central de la Secretaría, para su incorporación al sistema de nómina. Función 11.- Generar los formatos actualizando la información en relación a la Ley General de Transparencia conforme a las Fracciones XVII Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas del sector central de la Secretaría y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y VII Directorio. Función 12.- Elaborar reportes de información relacionada a la plantilla del personal de sector central de la Secretaría a las diferentes áreas que forman la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS PARA INCORPORACION A NOMINA DE OIC 27-820-1-M1C014P-0000112-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$27,795.00 (Veintisiete mil, setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaboración de reportes de Servidores/as públicos/as de Carrera de los OIC's que causan baja del Sistema para proporcionar la información a la Dirección de Remuneraciones y Prestaciones para la aplicación de su separación en el Sistema de Rhnet. Función 2.- Actualizar los movimientos de altas, bajas y cambio de personal de manera quincena de los OIC's para mantener el control y seguimiento de dichos movimientos. Función 3.- Elaborar los reportes mensuales sobre la ocupación, remuneraciones y percepciones del Gobierno Federal de las plazas de los OIC's, para informarlos al área de Programación y Presupuesto, así como a las instancias y autoridades que lo requieran. Función 4.- Coordinar la integración de expedientes completos del personal de nuevo ingreso de los OIC's para su envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo del expediente de personal de las personas servidoras públicas.		

	Función 5.- Llevar el registro de las Constancias de nombramiento de los movimientos de personal de los OIC's del puesto y plaza en la que ingresaron, así como dar seguimiento a la recolección de firmas y posterior envío a la Dirección de normatividad y relaciones laborales para su incorporación y respectivo resguardo en el expediente de personal de las personas servidoras públicas. Función 6.- Realizar los registros de altas y bajas de las personas servidoras públicas a los puestos no sujetos al Servicio Profesional de Carrera, de los OIC's de acuerdo a los códigos autorizados en la estructura de la Secretaría en el sistema de RHnet, para mantener actualizada la información en dicho sistema. Función 7.- Concentrar los ingresos quincenales en plazas presupuestales de los OIC's, a través de la verificación de clave, puesto, nivel, sueldo, ocupante y vacancia, vigentes a la fecha de aplicación, para asegurar la ocupación en plazas autorizadas e informar al auxiliar administrativo para elaborar, nombramientos, credenciales y cartas protesta según corresponda. Función 8.- Actualizar la plantilla del personal de los OIC's, con la finalidad de proporcionar información sobre ocupación y vacancia de manera oportuna y confiable, para la toma de decisiones de las autoridades de la Secretaría. Función 9.- Dar seguimiento al proceso de la generación de medios de identificación, para estar en condiciones de entregarlos oportunamente a las personas servidoras públicas, así como verificar las listas para la destrucción anual de las credenciales del personal que causó baja del personal de los OIC's. Función 10.- Registrar los movimientos de ingreso de personal contratado bajo el régimen de honorarios, de prestación de servicios profesionales de los OIC's, para su incorporación al sistema de nómina. Función 11.- Generar los reportes en relación a la Ley General de Transparencia conforme a las Fracciones XVII Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas de los OIC's y VII Directorio. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Evaluación de Habilidades:	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS 27-820-1-M1C014P-0000074-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recolectar la información proporcionada por la Dirección General, para Interpretarla y analizarla con la finalidad de elaborar informes correspondientes. Función 2.- Intervenir en el desarrollo y prueba de las bases de datos, sistemas de recopilación de datos, análisis de datos y otras estrategias para su implementación. Función 3.- Alimentar las presentaciones y bases de datos necesarias para la elaboración de reportes y presentaciones instruidas por la Dirección General. Función 4.- Revisar la información de reportes presentaciones, bases de datos y demás insumos requeridos por la Dirección General para su análisis y depuración con la finalidad de elaborar reportes con información certera y actualizada. Función 5.- Hacer pruebas y sondeos que contribuyan a la identificación de mecanismos que aporten optimización de reportes e informes de la Dirección General con la finalidad de implementarlos.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROFESIONALIZACION 27-820-1-M1C014P-0000103-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$26,005.00 (Veintiséis mil, cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Realizar el proyecto del Programa gestionar el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público al interior de la Secretaría, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente, bajo una dirección con esquema de justicia y equidad de género, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales. Función 2.- Realizar el proyecto de Convocatoria al Premio Nacional de Administración Pública, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente, bajo una dirección con esquema de justicia y equidad de género, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales. Función 3.- Integrar la información del sistema de puntos contemplado en el Subsistema de Desarrollo Profesional, para su control, de acuerdo con las reglas de valoración establecidas, a fin de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente Función 4.- Revisar que las propuestas de trabajos recibidos en la Convocatoria al Premio Nacional de Administración Pública al interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, reúnan las características previstas en la norma, para su posterior evaluación. Función 5.- Elaborar el proyecto de Convocatoria para el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público al interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para el reconocimiento de las personas servidoras públicas.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE RELACIONES LABORALES 27-820-1-E1C011P-0000104-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Consultar las disposiciones normativas que correspondan, con la finalidad de apoyar en la formulación de las solicitudes de información. Función 2.- Dar respuesta en tiempo y forma en la plataforma electrónica destinada a la recepción de solicitudes de acceso a la información turnadas a la DGRH, para su debida atención y seguimiento. Función 3.- Elaborar de oficios, notas, proyectos de bases, convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración del personal. Función 4.- Revisar la información que proporcionen las áreas para dar respuesta a solicitudes de acceso a la información, con la finalidad de identificar aquella de carácter público, reservado y/o confidencial, para la adopción de las medidas normativas a que haya lugar, así elaborar las versiones públicas que correspondan. Función 5.- Realizar gestiones administrativas respecto al tema de obligaciones de transparencia comunes, competencia de la DGRHO, así como en la actualización de la información contenida en el SIPOT y enviar al área de tecnologías de información los currículum públicos para obtener los hipervínculos que deberán cargarse en el SIPOT respecto a información curricular, a fin de cumplir con la norma. Función 6.- Realizar la revisión, integración y captura de información proporcionada por las Unidades Administrativas de los procedimientos específicos derivados del análisis, a fin de dar cumplimiento a los criterios técnicos establecidos. Función 7.- Dar seguimiento de la plataforma electrónica destinada a la recepción de solicitudes de acceso a la información turnadas a la DGRH, así como mantener el seguimiento de las solicitudes turnadas a las áreas, a fin de que la respuesta final se envíe en tiempo y forma e la Unidad de Transparencia de la Secretaría. Función 8.- Clasificar, integrar, registrar y controlar los expedientes de personal de la Secretaría, para mantener actualizadas los expedientes del personal de la Secretaría. Función 9.- Cumplir con las demás atribuciones que le asigne el Reglamento Interior y otros ordenamientos. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE INGRESO 27-820-1-E1C011P-0000165-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$21,116.00 (Veintiún mil, ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar, cuando se requiera, en el desahogo de la etapa de Evaluación de la experiencia y valoración del mérito del procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad en la materia. Función 2.- Atender vía correo electrónico, presencial o vía telefónica a la ciudadanía interesada en participar en los procesos de selección del Servicio Profesional de Carrera, para proporcionar la información que sea requerida en apego a la normatividad, propiciando un gobierno abierto y transparencia. Función 3.- Auxiliar a los enlaces administrativos de las distintas unidades de la Secretaría, en materia de concursos del Servicio Profesional de Carrera, a fin de que mantenerlos informados sobre los procesos de selección de puestos adscritos a sus áreas, conforme a los procedimientos establecidos. Función 4.- Apoyar en el desahogo de las etapas del procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera, para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad en la materia. Función 5.- Auxiliar a los enlaces de Recursos Humanos de las diferentes áreas de la Secretaría para dar seguimiento al procedimiento de ingreso. Función 6.- Revisar los requisitos del perfil de puesto para verificar que las personas candidatas a ingresar a la Secretaría cubran el perfil, conforme el procedimiento establecido. Función 7.- Elaborar oficios y atentas notas en respuesta a los requerimientos de información relativos a la Subdirección de Ingreso, para dar cumplimiento con los requerimientos establecidos. Función 8.- Dar seguimiento a la recepción de los oficios de solicitud de ocupación de puestos de las diferentes áreas de la dependencia, a fin de que se genere el listado de movientes de ingreso de personal, conforme al procedimiento establecido. Función 9.- Resguardar digitalmente y físicamente los oficios y demás información generada con motivo de los ingresos de personal a la Secretaría, para documentar dicho movimiento, a fin de tener un procedimiento transparente. Función 10.- Operar las alineaciones y bajas en el sistema Rhnet, de las personas servidoras públicas contratadas al amparo del artículo 34 de la LSPC en el APF, de acuerdo a la normatividad vigente. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Con Título	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	

	Exámenes de Conocimientos:	• Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, se encuentran en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto, ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Bases de participación

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar,
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso,
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público,
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo.

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Precisando que de conformidad con lo establecido en el Artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán participar los(las) ciudadanos(as) que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

1. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual, por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
2. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno o ambos supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) candidatos(as) deberán presentar y/o enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías 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.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso de que se trate.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio, que le permita a la persona candidata, si fuera el caso, la ocupación legal del puesto de que se trate.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría 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 Secretaría de Educación Pública, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Titulado", presentando: Título o Cédula Profesional expedidos por las autoridades competentes, según el nivel de estudios solicitado, con excepción de nivel "Preparatoria o Bachillerato", para el cual se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite.

(El CTS, determinará los casos en los que aceptará los documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance Titulado(a), así como el plazo por el cual se aceptarán). En el 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. Lo anterior de conformidad con el artículo 229 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Comercial con secundaria terminada", o "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada o Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Secundaria o el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda.

- Para los casos que el puesto requiera "Carrera Técnica o Comercial" y en el campo de carrera genérica se indique "No aplica", se aceptará, según el grado de avance requerido: el certificado de estudios completos o el Título o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública del nivel técnico, incluyendo licenciatura, maestría o doctorado, obtenido en cualquier carrera genérica de las que se señalan en el Catálogo de Carrera de Trabajaen.

6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.

7.- Los datos de dos referencias laborales comprobables respecto de los empleos registrados en su currículum de Trabajaen, para lo cual deberá requisitar y entregar el formato de referencias laborales, disponible en la liga: <https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>, en la sección Formatos para Revisión documental.

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica.

b) No 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, Órgano Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabaja en el momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.

b) ConstanCIAS de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja 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.

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 y sello del emisor.

g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.

h) Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo", o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital.

i) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre del candidato, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 6 recibos por cada año laborado o 3 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.

j) ConstanCIAS de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.

k) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo del(de la) candidato(a), día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.

l) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 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".

m) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- a) 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 su hoja resumen de la última evaluación de desempeño, que contiene la calificación final de desempeño obtenida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde Rhnet.

Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen.

En caso de no poder imprimir su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda.

- b) Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por lo que podrá presentar las constancias respectivas, o bien la hoja resumen de su última evaluación de desempeño, que contiene la calificación de la capacitación recibida, misma que deberá de estar firmada y sellada por la institución.
- c) Resultados del proceso de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para lo cual podrán entregar las constancias emitidas por la institución donde se señalen las capacidades certificadas y su vigencia. En caso de 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.
- d) Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas 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.
- e) Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) 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.
- f) 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.

- g) 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 de 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.
- h) Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen,

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición de duplicados, o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso de Personal podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	06 de agosto de 2025
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 06 de agosto de 2025 al 19 de agosto de 2025
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes
Exámenes de Conocimientos	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Evaluación de Habilidades	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Revisión Documental	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025
Determinación	del 20 de agosto de 2025 al 03 de noviembre de 2025

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en las siguientes ligas:

Para el Examen de Conocimientos Técnicos deberá consultar:

<https://www.gob.mx/buengobierno/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sabg?state=published>

Las dudas relacionadas se atenderán en los teléfonos que aparecen en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal deberá consultar:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán por la Unidad de Políticas para el Servicio Público en los medios señalados en la base número 13a. de las presentes Bases de participación.

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://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 262 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso de Personal. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen, cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados, cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación, abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente, se le sorprenda consultando apuntes, tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate, o bien, no acredite la etapa correspondiente.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplará lo siguiente:

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES

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, 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 60 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.

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.

Para el caso del Examen de conocimientos técnicos del puesto, la persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones del concurso que corresponda, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de los(las) participantes, lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los(las) candidatos(as) 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 60 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.

Al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos, en caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

De conformidad con el artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, que a la letra señala: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, al respecto y en caso de que un(una) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos técnicos del puesto o del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal ésta deberá ser solicitada a través de un escrito firmado autógrafamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar para cuál de los exámenes requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata y ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se entregará en Oficialía de Partes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Una vez que la persona Secretaría Técnica reciba la solicitud, verificará que cumpla con lo requerido en el párrafo anterior, de no ser así, se comunicará a la persona candidata que la solicitud no fue procedente. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos aquí señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción en la Secretaría Técnica, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Es importante señalar que en cumplimiento al artículo 273 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, arriba señalado, únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no podrán entregarse los reactivos ni las opciones de respuesta, en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) candidatos(as) podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Los resultados obtenidos no serán motivo de descarte, salvo el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados no aprobatorios de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección 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 de las evaluaciones.

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 en Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso de Personal, 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 servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como servidor(a) público(a) de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a), o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, sustentadas en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(una) finalista de entre los(las) tres candidatos(as) ya entrevistados(as).

De conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para los(las) candidatos(as), para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

El Comité Técnico de Selección, para verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el(la) candidato(a) identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador(a) del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

ETAPA DE DETERMINACION:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. El(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(las) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(las) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en la Base 7a. Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganador(a) al(a la) candidato(a) que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino al finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, los(las) finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por el(la) Presidente(a).

El acta correspondiente podrá consultarse en el portal de transparencia SIPOT, dentro del apartado "CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PUBLICOS", dicha información se actualiza de forma trimestral.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades (dos evaluaciones) Valor de ponderación 50% para cada evaluación	20
III. Evaluación de Experiencia	10
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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a las y los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a) la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de Candidatos(as) 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.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso,
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie 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.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@buengobierno.gob.mx o bien el número telefónico (55) 2000 3000 Ext. 5232, 5391, 5407 y 5297 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 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

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito un 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, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@buengobierno.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@buengobierno.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

En los portales www.dof.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia, de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirectora de Desarrollo en Sistemas Informáticos

Mtra. Dánae Yolanda Molina Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CONBIOETICA/2025/02

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 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; 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263 y 264 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CONBIOETICA/2025/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE MATERIALES DE INFORMACION (01/02/25)		
Código	12-V00-1-M1C014P-0000137-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Recomendar y desarrollar herramientas para diseñar e ilustrar los formatos en los que se editaran los contenidos científicos y técnicos en materia de bioética para su difusión entre usuarios internos y externos de la Comisión Nacional de Bioética, a fin de responder a sus demandas y necesidades de información y apoyar la creación y fortalecimiento de cultura bioética. FUNCIONES 1. Aplicar las herramientas para seleccionar, organizar y sistematizar gráficamente los contenidos en materia de bioética, para su divulgación, difusión y promoción. 2. Generar información sistematizada sobre bioética en formatos especializados, para facilitar su consulta y lectura en los medios establecidos por el superior jerárquico. 3. Diseñar materiales de divulgación y difusión que fomenten el conocimiento bioético y su utilización, dirigido a las instituciones vinculadas a la Comisión Nacional de Bioética, con el fin de divulgar la cultura bioética en México. 4. Recopilar y elaborar los documentos institucionales y de actividades desarrolladas por la Comisión Nacional de Bioética, para su divulgación, difusión y promoción. 5. Diseñar el material gráfico requerido para la página web de la Comisión Nacional de Bioética, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Tecnología de la Información de la Secretaría de Salud. 6. Diseñar y formar los textos de la Comisión Nacional de Bioética requeridos para difundir y divulgar la Bioética, a los sectores y grupos de interés, tales como Comisiones Estatales de Bioética, Comités Hospitalarios de Bioética y Comités de Ética en Investigación, así como a la población en general.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: Computación e Informática. Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: Computación e Informática, Comunicación, Humanidades. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: Computación e Informática, Humanidades. Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: Computación e Informática, Diseño.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS Area general: Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: Administración Pública Area de experiencia: PEDAGOGIA Area general: Organización y Planificación de la Educación Area de experiencia: MATEMATICAS Area general: Ciencia de los Ordenadores	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo (Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación (Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma: no requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de personas candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las personas candidatas.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 22 de febrero de 2024 (Acuerdo) y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de los ciudadanos descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente: “Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley; II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión; III. Durante la extinción de una pena corporal; IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes; V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal; VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.”

	Asimismo, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con los siguientes requisitos: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 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	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, la persona candidata deberá presentarse en la fecha y horario establecidos en el mensaje que, al efecto haya 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., presentando en original y copia simple legible: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae de Trabajaen. Sólo se aceptará la documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada en el perfil del puesto (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas del nombramiento y/o renuncia, acta de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, 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, Constancia de Retenciones y Deducciones), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que la 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 (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

	Cualquier inconsistencia detectada en el Currículum Vitae de Trabajaen y la documentación presentada, no podrá ser considerada para cubrir el requisito de los años de experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. En caso de que no presente alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual compruebe la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae de Trabajaen, mismos que se evaluarán de conformidad con 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, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx en el apartado Documentos e Información Relevante. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Resultado de la evaluación del desempeño.-. • Elemento 2. Resultados de las acciones de capacitación; • Elemento 3. Resultados de procesos de certificación; • Elemento 4. Logros; • Elemento 5. Distinciones; • Elemento 6. Reconocimientos o premios; • Elemento 7. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 8. Otros Estudios, • Elemento 9. Habla de lengua indígena. • Elemento 10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana; • Elemento 11. Perspectiva de juventudes, y • Elemento 12. Persona con Discapacidad. Nota: Todas las personas candidatas que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos del 1 al 3 y todas las personas candidatas, sin excepción, deberán ser calificadas en los elementos del 4 al 12. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Los miembros del Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de Trabajaen de cada persona candidata inscrita al concurso de la plaza vacante, presentada únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del mensaje enviado al correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que las personas candidatas lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes lo establecido en el numeral 7 de éste apartado.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de 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; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala en las metodologías antes citadas. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en 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, se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: la respuesta de la persona candidata deberán cruzarse con el Currículum Vitae de Trabajo y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: 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. 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 los servidores públicos de carrera titulares. Elemento 6 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete y/o sello, además de otro medio oficial para la verificación de la autenticidad del documento. Elemento 7 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen 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, siempre y cuando la persona candidata presente el documento expedido por la institución educativa en la que impartió clases y se señale en ésta la(s) materia(s). 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. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: I. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. 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). III. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. IV. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.). En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. V. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. VI. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua; o bien, mediante una o traducción).

	Nivel 2: I. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). II. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. 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 deberá acreditar fehacientemente su autoría. Elemento 10- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. 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. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso no sobrepase los 30 años. 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. 9. Escrito Bajo protesta de decir verdad que no se encuentra declarada como persona deudora alimentaria ni en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las personas candidatas serán descartadas inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub etapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a las personas candidatas sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: juan.velazquez@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: santa.estrada@salud.gob.mx y spc.conbioetica@gmail.com.)

	II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, 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 descalificará 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 Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el artículo 246 del citado Acuerdo, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado su información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las personas candidatas al mismo se realizarán, del 06 de agosto al 19 de agosto de 2025, al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 267 de las citadas Disposiciones.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en los artículos 34 del Reglamento de LSPCAPF y lo dispuesto en el 261 de las citadas Disposiciones. “El procedimiento de reclutamiento y selección de las personas candidatas comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” El concurso se conducirá de acuerdo con el siguiente calendario, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, podrán modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, la 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 de los mensajes recibidos en 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 que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	06 de agosto de 2025
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2025
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de agosto al 19 de agosto de 2025
	Examen de conocimientos técnicos	A partir del 22 de agosto de 2025
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 22 de agosto de 2025
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de agosto de 2025
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de agosto de 2025
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de agosto de 2025
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de agosto de 2025
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de agosto de 2025
	Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todas las personas candidatas, a través de los mismos medios. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c). - A la entrada del aula se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d). - Evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de las personas candidatas al aula de evaluaciones. a). - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro personas candidatas al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia de al menos 1.5 metros. b). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos y deberán portar cubrebocas o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos técnicos y conocimientos generales de la Administración Pública Federal y habilidades gerenciales. c). - 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.). d). - Sobre el escritorio no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de cada evaluación y egreso del aula. a). - Al terminar su evaluación, las personas candidatas al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b). - Al concluir las evaluaciones, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpieza y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación del examen 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 no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte.	

	La aplicación del “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”, se realizará en el módulo generador de exámenes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. La ponderación de la suma del examen de conocimientos técnicos y el de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una calificación mínima aprobatoria de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida será motivo de descarte. Los resultados aprobatorios del Examen de conocimientos general de la Administración Pública Federal 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. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), la persona candidata deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual o superior a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la persona candidata deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de las personas candidatas al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de las personas candidatas a ocupar puestos convocados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las personas candidatas y servidoras públicas sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con lo establecido en 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, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley se tendrán por acreditado cuando la persona candidata sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica se apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este; lo anterior de conformidad del artículo 290 de las Disposiciones. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante con su comprobante de folio asignado en el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.

	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y una vez realizadas las notificaciones correspondientes a las personas candidatas a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de las personas candidatas que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección respectivo, profundice en la valoración de las capacidades de las personas candidatas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el Comité correspondiente, vía remota, donde la persona candidata deberá estar presente en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y/o en la Comisión Nacional de Bioética para su evaluación, la cual se llevará a cabo mediante videoconferencia. Se aplicarán medidas sanitarias para prevenir el covid-19, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, al ingreso al edificio, al aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: - a). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. - b). - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización instalará un filtro para la toma de temperatura a las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - c). - A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las personas candidatas que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. - d). - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. - e). - Las personas candidatas deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubrebocas o careta. - f). - Las personas candidatas deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará cada entrevista y convocará a las personas candidatas, mediante el envío de un correo electrónico a través de Trabajaen, citando a las personas candidatas conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los respectivos Comité Técnicos de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada persona candidata en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los miembros del Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a las personas candidatas, en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada persona candidata en el idioma requerido

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de las etapas revisión curricular, examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, conocimientos técnicos y las evaluaciones de habilidades, revisión documental y evaluación de experiencia y valoración del mérito serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos 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. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la Subetapa de "Examen de conocimientos", que comprende el examen de conocimientos técnicos y el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será de 60. En caso de no acreditar la puntuación mínima requerida, será motivo de descarte La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán 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, considerando los elementos antes mencionados (apartado "Documentación requerida"). Es importante señalar que la antes Secretaría de la Función Pública y ahora la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el elemento ocho de "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante". Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas candidatas deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en las 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.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos (Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal)	30	
	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerada finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace para la subetapa de evaluación de la experiencia, el puntaje único será de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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 consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40 de su Reglamento de la LSPCAPF. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de LSPCAPF, las personas candidatas que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación que es de setenta (70) y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín del perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto de que se trate de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección 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 le solicitamos que antes de su inscripción a al concurso de su interés verifique que la información capturada en la plataforma de Trabajaen respecto de su escolaridad, trayectoria laboral y méritos, debiendo estar completa y ser consistente con sus 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 Técnico de Selección correspondiente. 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 a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La persona candidata cancele su participación en el concurso; 2. La persona candidata renuncie a las calificaciones de evaluación de capacidades.

	3. Exista duplicidad de registro en Trabajaen. 4. La baja en el sistema imputable a la persona candidata, y 5. Por errores de captura imputables a la persona candidata Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 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 y recurso de revocación, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por este Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador 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 Comisión Nacional de Bioética, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud - Comisión Nacional de Bioética informa que 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 al correo de juan.velazquez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del Acuerdo. 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, comunicarán a las personas candidatas la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de Marina Nacional No. 60, Piso 5, 7 y 14, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los aspirantes con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Las personas candidatas deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos técnicos que se indique en la convocatoria se difundirán en las páginas electrónicas de Dirección General de Recursos Humanos y Organización y la Comisión Nacional de Bioética, en las siguientes ligas https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published y http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/convocatorias.php a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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 https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en la siguiente liga http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las 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”.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 54872760 Ext 59460 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Regulación del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Pérez Rocío

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Humanos

NOTA ACLARATORIA 03/2025, A LAS PERSONAS CANDIDATAS INTERESADAS EN LOS
SIGUIENTES CONCURSOS ADSCRITOS AL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PUBLICADOS
EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2025 DE FECHA 28 DE MAYO DE 2025

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 02/2025 emitida por la Dirección General de Administración Finanzas del Registro Agrario Nacional, se les informa que con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento; 250, 299, 300 y 301 fracción I y II del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, se emite la siguiente Nota Aclaratoria respecto a las siguientes concursos:

Aviso de cancelación de los concursos que a continuación se detallan:

No.	Conv.	Concurso RHnet	Plaza	Adscripción	Código de puesto
1	02-2025	106782	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos	Aguascalientes	15-B00-1-M1C014P- 0002022-E-C-P
2	02-2025	106783	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos	Tlaxcala	15-B00-1-M1C014P- 0001902-E-C-P
3	02-2025	106784	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos	Veracruz	15-B00-1-M1C014P- 0002019-E-C-P
4	02-2025	106785	Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural	Veracruz	15-B00-1-M1C014P- 0001901-E-C-D

Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a la autorización y registro de los Formatos de Movimientos Organizacionales (FMO), que fueron elaborados para llevar a cabo el trámite para el redimensionamiento y ajuste de las estructuras organizacionales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que fueran aprobados en el mes de diciembre de 2024, para ser implementados durante el presente ejercicio.

Agradecemos su tiempo y dedicación a estos concursos y, los invitamos a seguir participando.

Atentamente

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Recursos Humanos

Martha Angélica González Delgado

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 100

El Comité Técnico de Selección (**CTS**) de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, y 40 Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento (**RLSPCAPF**), y los numerales 249 al 292 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada en ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

1. DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	K12
CODIGO DE LA PLAZA:	48-130-1-M1C026P-0000002-E-C-Q
PERCEPCION ORDINARIA:	\$143,473
ADSCRIPCION:	Dirección General de Comunicación Social
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Establecer las estrategias y los canales de comunicación idóneos entre la Secretaría de Cultura, los medios de comunicación masiva y la sociedad, con la finalidad de difundir con oportunidad las diversas acciones que en materia artística y cultural desarrollan las diferentes unidades administrativas que la integran.

FUNCIONES:

1. Establecer los canales de contacto necesarios con los medios de comunicación masiva y la sociedad para difundir con oportunidad las diversas acciones que en materia artística y cultural desarrollan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura.
2. Diseñar, proponer y aplicar las políticas de difusión y promoción de la Secretaría de Cultura, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables e instrucciones que emita el secretario, con la finalidad de dar a conocer entre la sociedad las acciones que desarrolla dicha secretaría respecto del cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas.
3. Determinar y coordinar las estrategias de comunicación social de la Secretaría de Cultura, con base en los estudios que realice sobre los distintos auditorios y universos de usuarios y destinatarios de los bienes y servicios artísticos y culturales que generan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de dicha secretaría.
4. Formular, proponer y coordinar los programas de comunicación social, de acuerdo con los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría de Gobernación.
5. Supervisar y coordinar las actividades de comunicación social que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura, así como prestar el apoyo que en esta materia le sea requerido por las entidades paraestatales sectorizadas a dicha secretaría.
6. Analizar, coordinar y controlar los mensajes por medio de los cuales se pretenda difundir información de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que éstos cumplan con los criterios establecidos y con la estrategia de comunicación definida.
7. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con los diversos medios de comunicación nacionales e internacionales, a efecto de reforzar la difusión de las actividades relevantes en materia artística y cultural.
8. Gestionar, promover y coordinar la transmisión por medios de comunicación de materiales informativos y de difusión de las actividades de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura.
9. Promover y gestionar la participación de la Secretaría de Cultura en el tiempo que le corresponde al estado en la radio y la televisión, para la difusión y promoción de actividades culturales y artísticas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO GRAFICO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

EXPERIENCIA LABORAL: 9 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA RADIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:****2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CURSOS Y TALLERES** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004267-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005
ADSCRIPCION:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las acciones necesarias para programar, apoyar y consolidar las actividades formativas de los creadores artísticos beneficiarios de programas y estímulos para realizarse en los estados de la República Mexicana, atendiendo sus requerimientos y en colaboración con las instancias estatales de cultura, para que dichas acciones contribuyan al incremento del desarrollo artístico, social y cultural del estado.

FUNCIONES:

- Colaborar de manera conjunta la implementación de mecanismos que permitan un adecuado control y seguimiento de las diversas actividades que se llevan a cabo por los creadores del sistema nacional de creadores de arte e instituciones estatales participantes, mediante el registro de las actividades programadas y desarrolladas, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados.
- Coordinar las acciones necesarias que permitan revisar de manera puntual que los procesos de concertación de los eventos se cumplan en tiempo y forma, con base en los programas de trabajo establecidos, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo oportunamente para el logro puntual de su realización y por consiguiente, su apreciación y disfrute.

3. Instrumentar y propiciar entre los miembros del sistema nacional de creadores de arte y la comunidad beneficiada un encuentro que dé como resultado un intercambio no sólo de técnicas y métodos de expresión cultural, sino de enriquecimiento intelectual y creativo que repercuta socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas de trabajo.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan que aquellas actividades culturales propias de su ámbito de acción cuenten con el material promocional indicado y requerido, implementando estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo.
5. Coordinar las acciones necesarias para solicitar tanto al operativo del programa en el estado como al creador, un informe de la realización de las actividades llevadas a cabo, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos.
6. Establecer normas y mecanismos de registro y seguimiento que permitan un eficiente control interno de la información derivada de las diferentes actividades culturales llevadas a cabo, con base en las necesidades específicas identificadas, con la finalidad de contar con información que muestre un marco cronológico que sirva como punto de referencia para el desarrollo de actividades subsecuentes.
7. Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan certificar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.
8. Coordinar las acciones que permitan consolidar los diferentes programas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa sectorial vigente, implementando mecanismos de control interno y dando seguimiento a cada una de las acciones para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales.
9. Promover la correcta utilización de los recursos destinados para la operación de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la observancia del marco normativo establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los mismos e incidir en proyectar una imagen positiva en la sociedad.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan difundir el quehacer cultural a través de los diversos foros para su expresión, amalgamando y vinculando esfuerzos con las diferentes instituciones culturales de los estados de la república, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para su difusión, acceso y disfrute.
11. Promover acciones orientadas a incrementar el número de participantes, tanto de panelistas o ponentes así como del público en general, negociando con los mandos operativos de las instancias culturales de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad, programas que favorezcan y generen condiciones para lograr una mayor promoción de espacios para el desarrollo de espectáculos, con la finalidad de coadyuvar a captar la participación del público en actividades de socialización de la experiencia creativa de alto nivel de calidad.
12. Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar los diversos eventos culturales con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
13. Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada, con todas y cada una de las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma.
14. Coordinar las acciones necesarias para promover y gestionar cursos, talleres y residencias, mediante la concertación de actividades con las entidades federativas de acuerdo a sus necesidades de formación artística, con la finalidad de cumplir con el programa anual de trabajo.
15. Desarrollar análisis y generar indicadores de operación que permitan evaluar el impacto y los resultados de los programas de trabajo, analizando los procesos y las acciones que se hayan llevado a cabo de manera satisfactoria o no, y desarrollando propuestas que propicien situaciones y condiciones viables para la realización de actividades con las instituciones y los creadores del arte, con la finalidad de establecer un canal de comunicación amable y amplio que de como resultado un trato afable y respetuoso para facilitar la implementación de los programas sustantivos asignados.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:****3. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0004698-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005
ADSCRIPCION:	Dirección General de Vinculación Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros presupuestales asignados a la unidad administrativa para la operación de sus programas sustantivos, a través de la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de cubrir, registrar y comprobar las erogaciones efectuadas por las direcciones de área y coordinaciones de programas de la Dirección General de Vinculación Cultural.

FUNCIONES:

1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada para pago cumpla con los requisitos numéricos, fiscales y administrativos necesarios, con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una actuación en un marco de transparencia.
2. Supervisar la adecuada operación de los registros manuales y electrónicos, mediante la captura de la documentación y de los datos respectivos relativos a los pagos aplicados, con la finalidad de asegurar un eficiente control y comprobación del gasto.
3. Efectuar los pagos de conformidad con el concepto y monto del presupuesto asignado, revisando previamente que se cuente con suficiencia presupuestal, con la finalidad de asegurar que la erogación se cumpla en tiempo y forma.
4. Supervisar que los pagos, transferencias electrónicas o cheques expedidos se efectúen o entreguen precisamente a los legítimos beneficiarios, mediante la revisión de la documentación presentada, así como su identificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para tal efecto y efectuar el pago correcta y oportunamente.

5. Mantener un eficiente control y resguardo de la documentación que sustenta las operaciones efectuadas por la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan su protección y salvaguarda en apego a los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de asegurar su integridad y manejo físico para fines de control y consulta cuando sea requerida.
6. Llevar a cabo las diferentes conciliaciones de manera periódica con las diversas áreas de la Secretaría de Cultura, a través del sistema de pagos, así como los estados de cuenta que para tal efecto se emiten, con la finalidad de detectar de manera oportuna alguna irregularidad.
7. Coordinar las acciones necesarias para facilitar el envío de la documentación original comprobatoria debidamente integrada a las áreas de la Secretaría de Cultura que llevan a cabo la fiscalización y contabilización final, mediante la entrega física de la documentación con acuse de recibo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.
8. Mantener un eficiente control de los recursos financieros y presupuestales de la unidad administrativa, con base en los lineamientos internos de la Secretaría de Cultura y de la normatividad vigente, con la finalidad de proporcionar la información financiera de manera oportuna.
9. Supervisar la integración de la documentación comprobatoria original pagada para su envío a las áreas correspondientes para su fiscalización y contabilización final, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para su formulación, vigilando que la documentación original pagada se clasifique y analice con tratamiento administrativo prescrito según el concepto, con la finalidad de asegurar su fiscalización y contabilización final por las áreas correspondientes de la Secretaría de Cultura.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:****4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RESTAURACION DE BIENES HISTORICOS Y CULTURALES**
con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-350-1-M1C014P-0000012-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	\$33,584
ADSCRIPCION:	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y coordinar los programas operativos regionales relativos a la ejecución de obras de restauración, mediante el análisis y evaluación de las solicitudes provenientes de las tres instancias de gobierno, autoridades religiosas, institutos y sociedad civil, así como implementando políticas y normatividad establecida por la dirección general y atendiendo las solicitudes provenientes de las instancias de gobierno, autoridades religiosas y sociedad civil para emprender la conservación, restauración o salvaguarda de los inmuebles de propiedad federal y elaborando dictámenes técnicos en sitios y centros históricos, con la finalidad de proponer para el conocimiento y aprobación de la dirección general, los casos que a juicio de la subdirección de restauración, requieran su atención prioritaria y en su caso, gestionar los apoyos requeridos.

FUNCIONES:

1. Establecer la participación con las diferentes dependencias e instancias de gobierno, que permita agilizar los procesos de autorización que la legislación vigente establece, a través de visitas a dichas instancias, con la finalidad de llevar a cabo las obras de restauración que realicen las asociaciones civiles y particulares, contribuyendo de esta forma, a su atención, regulación y normatividad aplicable.
2. Establecer mecanismos que permitan ejercer un eficiente seguimiento y supervisión de las obras de restauración contenidas en el programa operativo de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la subdirección técnica y la coordinación administrativa.
3. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento y supervisar las obras de restauración contenidas en el fondo de apoyo a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal, aplicando los controles necesarios para el cumplimiento del soporte técnico y económico del contrato correspondiente, con la finalidad de optimizar la calidad, tiempo y costo de las obras en proceso, en coordinación con la subdirección técnica y la coordinación administrativa.
4. Establecer estrategias que permitan la atención prioritaria de las solicitudes de encargados o usuarios de inmuebles federales de valor histórico o artístico, así como las provenientes de la comunidad organizada, proporcionando la asesoría técnica requerida y dando seguimiento respecto al avance y calidad de la intervención hasta su conclusión, con la finalidad de acordar modalidades de participación y corresponsabilidad en los proyectos y obras de salvaguarda que emprendan.
5. Diseñar los análisis e investigaciones necesarios para determinar las características arquitectónicas y constructivas, el estado de conservación y el uso actual de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, identificando las principales causas que ocasionan su deterioro y conlleven a su preservación integral, en coordinación con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de apegarse lo más posible al sistema constructivo original, respetando el estilo arquitectónico al que pertenece, recuperando los espacios originales y eliminando la(s) intervención(es) o adosamientos que afectan al bien mueble o inmueble.
6. Asesorar y asistir técnicamente a los gobiernos estatales y municipales, asociaciones civiles y religiosas en los proyectos y obras de restauración que realicen, determinando las normas y criterios técnicos conforme a los cuales deberán llevarse a cabo, en coordinación con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de asegurar que, con el trabajo de restauración ejecutado, se ponga el valor al inmueble, determinando previamente si es conveniente el cambio de uso del mismo.
7. Colaborar con la Subdirección Técnica y Control Presupuestal conforme a la normatividad vigente, la documentación técnica para la contratación de las obras de conservación, protección, mantenimiento y restauración incluidas en el programa operativo anual, efectuando dictámenes técnicos en sitios, centros históricos y monumentos muebles e inmuebles del patrimonio cultural de propiedad federal, conjuntamente con la dirección de estudios y proyectos, con la finalidad de coordinar la ejecución de las obras y actualizar el banco de datos de materiales y costos propuestos en las diferentes intervenciones de restauración, uso y aprovechamiento que realiza la dirección general.
8. Coordinar las acciones necesarias para la recepción de los trabajos ejecutados por la Secretaría de Cultura, así como por autoridades municipales y/o estatales y comunidades, mediante la revisión de las estimaciones correspondientes a las obras de pinturas murales, en cumplimiento a las normas y programas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, con la finalidad de corroborar que los citados trabajos fueron ejecutados en apego a las normas o especificaciones técnicas previamente establecidas.
9. Coordinar la formulación de los catálogos de conceptos, presupuesto, programas de obra y especificaciones técnicas para la ejecución de obras de restauración, considerando los conceptos prioritarios de intervención, así como en coordinación con la subdirección técnica y con el apoyo de la Dirección de Estudios y Proyectos, con la finalidad de asegurar un óptimo resultado.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS** con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-350-1-M1C014P-0000080-E-C-O
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005
ADSCRIPCION:	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones que permitan recopilar, remitir y tramitar la documentación necesaria para la contratación de estudios y proyectos, obras de restauración de bienes muebles e inmuebles de propiedad federal, informando periódicamente los avances de obra y llevando el registro y control del ejercicio del presupuesto de acuerdo con la normatividad, políticas, bases y lineamientos vigentes, así como formulando el anteproyecto del programa de obra anual de gasto de inversión para estudios, proyectos y obras de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, con la finalidad de coadyuvar a la preservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad federal y de valor histórico artístico.

FUNCIONES:

1. Gestionar lo conducente para obtener la documentación necesaria para la contratación de estudios, proyectos y obras de restauración de bienes muebles o inmuebles de propiedad federal, estableciendo comunicación con personas físicas y/o morales para obtener los datos preponderantes de las principales actividades y/o especialidad de los mismos, así como sus referencias, entre otros, con la finalidad de conformar una base de datos que permita contratar adecuadamente.
2. Coordinar las acciones orientadas a recabar la información técnica referente al avance físico y financiero de los estudios, proyectos y obras en forma permanente, llevando el control de cada uno de los procedimientos, a partir de su contratación, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada que permita llevar el seguimiento de los contratos que forman parte del programa de obra anual.
3. Desarrollar los estudios necesarios que permitan determinar los precios unitarios en materia de restauración, interviniendo en la elaboración y actualización del catálogo de precios unitarios de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, con la finalidad de proveer la integración de un banco de datos de precios unitarios por zonas económicas para la contratación adecuada de obras.
4. Coordinar las acciones necesarias para recabar la información técnica referente al avance físico y financiero de los estudios, proyectos y obras en forma permanente, llevando el control de cada uno de los procedimientos, a partir de su contratación, con la finalidad de contar con una base de datos que permita llevar el seguimiento de los contratos que forman parte del programa de obra anual.
5. Mantener un eficiente control interno que permita establecer correlación entre avances físicos y financieros de estudios, proyectos y obras de restauración contratados, con respecto a las erogaciones efectuadas a los contratistas, con la finalidad de mantener permanentemente informadas a las diferentes instancias de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.
6. Coordinar las acciones necesarias que permitan recabar la información producto de los avances de las metas e indicadores alcanzadas, así como a las variaciones con respecto a las originales, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que optimice el desarrollo de las actividades y facilite el reporte de información.

7. Coordinar las acciones necesarias para recopilar e integrar la información resultado de la ejecución del presupuesto que forma parte del programa de obra anual, así como sus modificaciones, llevando a cabo la conciliación del presupuesto asignado con las Direcciones de Recursos Materiales y de Recursos Financieros de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE: Con Título

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONSERVACION Y RESTAURACION DE BIENES CULTURALES MUEBLES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	URBANISMO

EXPERIENCIA LABORAL: 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
HISTORIA	HISTORIA POR ESPECIALIDADES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.

IDIOMA: No requerido.

6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMAGENES EN MOVIMIENTO con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O11
CODIGO DE LA PLAZA:	48-200-1-M1C014P-0000351-E-C-D
PERCEPCION ORDINARIA:	\$26,005
ADSCRIPCION:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias en materia de producción, investigación, experimentación y divulgación de la imagen en movimiento, supervisando los proyectos que se realicen dentro del área, dando seguimiento y evaluando el proceso de desarrollo de los mismos con la finalidad de asegurar la calidad, claridad conceptual y vigencia de los proyectos, identificando las tendencias estratégicas y sus posibilidades en este campo de acción.

FUNCIONES:

1. Establecer los programas de trabajo y prioridades del área, mediante el trabajo en conjunto con la dirección de multimedia, con la finalidad de determinar líneas y actividades de seguimiento para el desarrollo de proyectos de calidad que apoyen a la comunidad artística.
2. Establecer los programas de trabajo y prioridades del área, mediante el trabajo en conjunto con la dirección de multimedia, con la finalidad de determinar líneas y actividades de seguimiento para el desarrollo de proyectos de calidad que apoyen a la comunidad artística.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar el apoyo requerido por la comunidad artística para el desarrollo de proyectos en materia de imágenes en movimiento mediante la programación y seguimiento de actividades que permita un eficiente control de los avances, con la finalidad de cumplir con los tiempos estipulados y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados.

4. Proponer programas de capacitación ya sea presenciales o en línea orientados a lograr la especialización de los colaboradores del área con la finalidad de compartir los conocimientos adquiridos con la comunidad del CENART y público interesado a través de actividades académicas.
5. Abordar la imagen en movimiento como manifestación contemporánea del arte electrónico, a través de analizar de manera crítica la evolución de este medio y su hibridación, atender de manera especial actividades relacionadas con la conservación, experimentación, producción y especialización en el tema, con la finalidad de preservar el acervo del centro, así como brindar asesorías al respecto.
6. Coordinar, organizar y ejecutar el registro en vídeo de las actividades académicas y artísticas que se lleven a cabo en el centro y que formarán parte de su acervo, implementando las acciones correspondientes, con la finalidad de generar una memoria visual del mismo.
7. Coordinar las actividades de experimentación y asesoría a creadores, a la comunidad del CENART y al público interesado, mediante la coordinación de dichas acciones, con la finalidad de brindar apoyos en materia de imágenes en movimiento.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
FISICA	ELECTRONICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Examen de Conocimientos técnicos + examen de conocimientos generales de la APF	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá manifestar por escrito en el Escrito Bajo Protesta de decir verdad.

- 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.

Así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la **LSPCAPF**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (**FM3**).

II. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitada (o) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de **VIH/SIDA** para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del **CTS**, a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al **RLSPCAPF**, al **Acuerdo** y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

Las personas aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en TrabajaEn, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> conforme a lo señalado en el numeral 251 fracción II del **Acuerdo**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las personas aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

1. **Las bibliografías y temarios** para el examen de conocimientos técnicos podrán ser consultadas por las personas participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>. La bibliografía y temario para examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal podrá ser consultada por las personas participantes en el portal Trabajaen que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno <https://www.trabajaen.gob.mx> en el apartado **Documentos e Información Relevante, Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal**.
2. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las personas aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de personas aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el **DOF** y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
3. Cada persona aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
4. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
5. Cada persona aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
6. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública o Servidor Público de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, sin embargo, previa notificación correspondiente a las personas aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de personas aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el 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 las personas aspirantes.

**ETAPA I.
REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE PERSONAS ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las personas aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada persona aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a la Secretaría(o) Técnico del CTS en la Secretaría de Cultura, en el domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 254 del **Acuerdo**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial vigente.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la persona aspirante.

De conformidad con el numeral 269 del **Acuerdo**, la reactivación de folios no será procedente cuando ésta se deba a:

- La persona aspirante cancele su participación al concurso, y
- Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Nota: Con relación a los descartes de las personas aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las personas aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada persona participante en el concurso.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada persona aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS

Respecto al examen de conocimientos técnicos tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en el portal de TrabajaEn y el portal de la Secretaría de Cultura, la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 232 y 273 del **Acuerdo**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de TrabajaEn; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por alguna persona aspirante en el examen de conocimientos, la persona operadora de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Respecto al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal tendrá consistencia con el contenido del temario y bibliografía publicado en la plataforma TrabajaEn, el temario y el examen será establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. 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 60. En caso de obtener un resultado menor a 60, el sistema procederá al descarte.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y no se establece una calificación mínima para avanzar a la siguiente etapa.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefatura de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirección de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Dirección General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos Técnicos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a los resultados aprobatorios en las Habilidades y examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año, para concursos de esta Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir del cierre de registro en la página de TrabajaEn, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal con calificación igual o mayor a 60 puntos se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Los resultados de las evaluaciones de habilidades con calificación aprobatoria se guardarán por espacio de un año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la persona aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente(s) para mantenerse activa en el proceso de selección.

ETAPA III.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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.

REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL

Las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de personas aspirantes extranjeras.
4. Cédula de Identificación Fiscal (**RFC**)
5. Clave Unica de Registro de Población (**CURP**).
6. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se proporcionará en el momento de la revisión documental)
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal www.trabajaen.gob.mx, la persona aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 229 del **Acuerdo**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea con Título en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado (Título o cédula profesional) de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": para acreditar el avance **Terminado** sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado y para acreditar el avance **Pasante** sólo se admitirá la cédula vigente de pasante (Autorización provisional para ejercer como pasante) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la persona aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente: Se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre o que correspondan al nivel de estudio medio superior o superior.

f) 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.

9. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al **ISSSTE** o al **IMSS**.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del **ISSSTE** y/o reporte informativo de semanas cotizadas al **IMSS**, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

EVALUACION POR EXPERIENCIA

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- **Orden en los puestos desempeñados.** - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- **Duración en los puestos desempeñados.** - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- **Experiencia en el Sector Público.** - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- **Experiencia en el Sector Privado.** - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- **Experiencia en el Sector Social.** - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- **Nivel de Responsabilidad.** - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- **Nivel de Remuneración.** - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- **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 registrado en el curriculum vitae de la persona aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- **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.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la persona aspirante.

11. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

12. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la **LSPCAPF**, para las personas servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, se deberá tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, la cual deberá ser inmediata anterior a la fecha en que la persona aspirante se registre en el concurso de que se trate. En el caso de que debido al procedimiento de evaluación de desempeño aun no haya sido emitida la evaluación final, se presentará la evaluación inmediata anterior.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que entró en vigor a partir del 16 de julio de 2024.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- **Resultados de las evaluaciones del desempeño.** - Se calificará con base en la calificación de evaluación de desempeño anual anterior de los servidores públicos.
- **Resultados de las acciones de capacitación.** - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas de carrera titular, no será calificado este elemento.
- **Resultados de procesos de certificación.** - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- **Logros.** - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la persona aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- **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, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o persona fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- **Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la persona aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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.
- **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, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre de la persona aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre de la persona 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.

- **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 concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
- **Habla de Lengua Indígena.** - Se refiere a las lenguas de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, 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 de las 68 lenguas indígenas se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones, esta capacidad se evalúa en hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona aspirante, se considerará como un comprobante lo siguiente: (se toma como referencia los niveles 1 y 2)

Nivel 1

- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional.
- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción).

Nivel 2

- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente).
- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate.
- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, persona mediadora bilingüe y/o traductora de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.)
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- **Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena afrodescendiente o afromexicana.**
- 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
- **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.
- **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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la **LSPCAPF**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

- De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada y copia simple de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. **CURP**.
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria **FM3**, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera el TÍTULO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos o la carta de pasante, emitida por la autoridad académica, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.
- VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- IX. Evaluación al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el **RFC** y/o la **CURP**, la persona aspirante deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx señalando el tipo de modificación y anexando copia de su constancia del **RFC**, **CURP** y una identificación oficial. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la persona aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 274 del **Acuerdo**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

La modalidad para realizar la entrevista será determinada por el **CTS**, pudiendo ser a través de videoconferencia o presencial, misma que se hará del conocimiento de las personas aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas aspirantes, el número de estas que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellas, a la persona que considere apta para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **Acuerdo**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.

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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con persona finalista de entre las personas aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 279 y 280 del **Acuerdo**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la persona aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la persona aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar una persona finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganadora o ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada persona aspirante y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de las personas aspirantes entrevistadas.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las personas aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidenta(e) o alguna otra persona integrante.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las personas aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) 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**.

Con fundamento en el numeral 288 del **Acuerdo**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que la/el Presidenta(e) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganadora o ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. 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 ganador señalado en el punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ninguna persona aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, 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 **CTS**.

Aquellas personas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	06 de agosto de 2025
Registro de personas aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de agosto de 2025 al 19 de agosto 2025
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	19 al 21 de agosto de 2025
Examen de conocimientos Técnicos	A partir del 28 de agosto al 3 de noviembre de 2025 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellas personas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Las fechas establecidas solamente son a manera de referencia; debido al número de personas aspirantes que participen en cada una de las etapas, así como la disponibilidad de recursos para la aplicación de las evaluaciones, las fechas se **modificarán**, invitando a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación.

En caso de reprogramación, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las personas aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la **LSPCAPF**, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Av. Reforma 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo denuncias@cultura.gob.mx, en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del **RLSPCAPF**.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre de la persona aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la **LSPCAPF**, 97 y 98 del **RLSPCAPF**.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

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 la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx en un horario de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 6 de agosto de 2025.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
NOTA ACLARATORIA DE CANCELACION DE CONCURSOS

La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, atendiendo lo establecido en el artículo 301 fracción III, del Acuerdo por lo que se establecen las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente **Nota Aclaratoria en la que se Cancelan** los siguientes concursos con efectos al 06 de agosto de 2025; incluidos en la Convocatoria CJEF 01/2025 publicada el 09 de julio de 2025, en el Diario Oficial de la Federación, portal www.trabajaen.gob.mx y página www.cjef.gob.mx.

Concurso	107244
Puesto	Subdirección de Programación y Contabilidad
Código de puesto	37-109-1-M1C015P-0000216-E-C-O
Adscripción	Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad

Concurso	107241
Puesto	Subdirección de Servicios Generales e Inventarios
Código de puesto	37-109-1-M1C015P-0000210-E-C-N
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lo anterior, en virtud de que los Comités Técnicos de Selección, en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 01 de agosto de julio del 2025, aprobó cancelar los concursos 107241 y 107244, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria de 2025, con fecha 31 de julio de 2025, por necesidades organizacionales de la Consejería Jurídica para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20, quinto párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada con fecha del 28 de noviembre de 2024.

México, D.F., a 6 de agosto de 2025.
"Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Subdirectora de Organización y Profesionalización y
Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección
Alma Rosalía Escalona García
Rúbrica.

AVISO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Coordinador del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Coordinación del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Coordinador del Diario Oficial de la Federación*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 524 páginas